



BG051PO001-6.2.03



„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”

## Приложение № 1

### ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

на обществена поръчка с предмет: „Практическа организация по провеждането на работни семинари и конференции” по Проект BG051PO001-6.2.03 „Акредитация на лечебните заведения и продължителното обучение на медицинския персонал”

Участникът в обществената поръчка следва да предложи практическо организиране на провеждането на 4 конференции – две въстъпителни и две заключителни за продължителното надграждащо обучение и акредитацията на лечебните заведения и 10 двудневни семинара за обмяна на добри практики за продължително надграждащо обучение и акредитацията на лечебните заведения между български специалисти и експерти от ЕС, при следните предварително зададени параметри:

#### I. Спецификация на събитията, предмет на поръчката

##### 1. Две въстъпителни и две заключителни конференции

1.1. Всяка от конференциите трябва да бъде проведена в гр. София, в рамките на един ден, 6 работни часа. На всяка от тях ще присъстват най-малко по 100 участника. Списъкът на лицата, които да бъдат поканени за участие в конференцията, се предоставя от Възложителя на Изпълнителя не по-късно от 1 месец преди началото на конференцията.

1.2. За провеждането на всяка конференция Изпълнителят следва да осигури:

- Отпечатване и разпространяване на поканите до участниците, съгласно списъка, предоставен от Възложителя;
- Организиране получаването на обратна информация от поканените участници, изготвяне на окончателния списък на потвърдилите участие и организиране на регистрацията на присъстващите участници в конференцията;
- Осигуряване на подходяща зала с минимум 100 места в хотел в централната част на гр. София, категория минимум 3 звезди, като в техническата оферта изпълнителят следва конкретно да посочи хотелите, в които може да осигури зала;
- Подходящо техническо оборудване (мултимедийна и озвучителна техника) в залата на конференцията;
- Звукозаписна система за запис на конференцията;
- Прехвърляне на пълен запис от конференцията на електронен носител с оглед последващо изготвяне на протокол;
- Техническа поддръжка на апаратурата, при възникване на необходимост;
- В изпълнение на мерките за публичност и информираност, изпълнителят следва да осигури поставяне на банери, плакати, информационни материали и други, **предоставени от Възложителя;**
- Раздаване на материали/информационен пакет (включително листа за писане, папка и химикалка) за всеки един от участниците, **предоставени от Възложителя.** Върху материалите трябва да бъдат поставени отличителните белези на проект „Акредитация на лечебните заведения и продължително обучение на медицинския персонал”, съгласно изискванията за публичност;

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”*



„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”

- По две кафе – паузи дневно /за мин. 100 човека/;
- Ресторант в хотела с минимум 100 места, категория минимум 3 звезди;
- Обяд и вечеря/ за мин.100 човека/;

## 2. Десет работни семинара

2.1. Семинарите ще бъдат проведени в гр. София, к.к. Боровец, гр. Хисаря и к.к. Албена в рамките на два дни, по 6 учебни часа на ден, по 3 семинара в гр. Хисаря и к.к. Албена и по 2 в гр. София и к.к. Боровец. На всеки от семинарите ще присъстват по 20 участника. Списъкът на лицата, които да бъдат поканени за участие в семинарите, се предоставя от Възложителя на Изпълнителя не по-късно от 1 месец преди началото им. Семинарите в к.к. Боровец и к.к. Албена бъдат проведени в т.н. „нисък сезон”.

2.2. За провеждането на всеки семинар Изпълнителят осигурява:

- Отпечатване и разпространяване на поканите до участниците, съгласно списъка, предоставен от Възложителя;
- Организиране получаването на обратна информация от поканените участници, изготвяне на окончателния списък на потвърдилите участие участници и организиране на регистрацията на присъстващите участници;
- Подходяща зала с минимум 20 места в хотели в гр. София, к.к. Боровец, гр. Хисаря и к.к. Албена, категория минимум 4 звезди, като в техническата оферта изпълнителят следва конкретно да посочи хотелите, в които може да осигури зала;
- Техническо оборудване (мултимедийна и озвучителна техника) в залата;
- Звукозаписна система за запис на семинарите;
- Прехвърляне на пълен запис от семинарите на електронен носител с оглед последващо изготвяне на протокол;
- Техническа поддръжка на апаратурата, при възникване на необходимост;
- Превод от английски на български език и от български на английски език (симултантен превод и превод на материали);
- В изпълнение на мерките за публичност и информираност, изпълнителят следва да осигури поставяне на банери, плакати, информационни материали и други, **предоставени от Възложителя;**
- Раздаване на материали/информационен пакет (включително листа за писане, папка и химикалка) за всеки един от участниците, **предоставени от Възложителя.**
- Отпечатване на сертификати за участниците в семинарите по образец, предоставен от възложителя;
- Отпечатване на анкетни карти за получаване на обратна връзка от участниците в семинара по образец, предоставен от възложителя;
- По две кафе – паузи дневно за участниците в семинара;
- Резервации за единични стаи (за 2 бр. нощувки с вкл. закуска, обяд и вечеря) за до 20 участника и до 2 лектора във всеки семинар;

## II. Изисквания за качество на изпълнението

Качеството на услугите по т. I, 1 и 2 трябва да отговаря на всички изисквания на действащата нормативна уредба.



*„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”*

Допълнително се поставят следните изисквания към изпълнението на възложените дейности:

1. Предвидените закуски, обеда и вечерта да включват стандартният брой блюда за съответното хранене, като могат да бъдат и от вида „бюфет”. Ресторантите, в които ще бъдат дадени закуските, обедите и вечерите, следва да бъдат категория минимум „3 звезди”.

2. Хотелите, в които ще бъдат настанени за нощувка участниците в двудневните семинари, следва да бъдат с категория минимум „3 звезди” за хотели в гр. София и с категория минимум „4 звезди” за хотели в к.к. Боровец, гр. Хисаря и к.к. Албена.

3. Всички печатни информационни материали (брошури, листовки, информационни бюлетени, дипломи и сертификати от проведени обучения и др.), за безвъзмездната финансова помощ от ЕС следва да съдържат на корицата:

а) логото на ЕСФ и ОП „РЧР”;

б) наименованието на проекта, който се изпълнява;

в) пълно изписване на оперативната програма – Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013;

г) изречението „Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България”;

д) флагът на ЕС.

Горната информация следва да заема поне 25% от площта на съответната корица.

Описаните правила се прилагат по същия начин и за информацията, разпространявана по електронен път (интернет страници, електронни съобщения и т.н.) или чрез аудио-визуални материали.

### **III. Начин, срок и място на изпълнението**

1. Начин на изпълнение – след предварителни писмени заявки на Възложителя за всяко от събитията, предмет на поръчката, не по-късно от 1 месец преди началото на всяко събитие.

2. Място на изпълнение

2.1. Конференциите ще бъдат проведени в гр. София.

2.2. Семинарите ще бъдат проведени в гр. София, к.к. Боровец, гр. Хисаря и к.к. Албена.



BG051PO001-6.2.03



„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”

## Приложение № 2

### ТЕХНИЧЕСКИ УСЛОВИЯ

за изпълнение на поръчка с предмет „Практическа организация по провеждането на работни семинари и конференции” по Проект BG051PO001-6.2.03 „Акредитация на лечебните заведения и продължителното обучение на медицинския персонал”

#### І. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на настоящата обществена поръчка е техническото и логистично обезпечаване на дейност 15 „Провеждане на работни семинари и конференции” по Проект BG051PO001-6.2.03 „Акредитация на лечебните заведения и продължителното обучение на медицинския персонал”. Организирането и провеждането на работни семинари и конференции (4 конференции – две въстъпителни и две заключителни за продължителното надграждащо обучение и акредитацията на лечебните заведения и 10 двудневни семинара за обмяна на добри практики за продължително надграждащо обучение и акредитацията на лечебните заведения между български специалисти и експерти от ЕС).

Организирането и провеждането на конференции и работни семинари за българските специалисти и експерти от ЕС целят обмяна на опит, споделяне на добри практики и повишаване на компетентността и работата на всички заинтересовани страни, участващи в процеса на управление на качеството на медицинската помощ чрез продължаващо надграждащо обучение и акредитация на лечебните заведения.

Проектът се финансира с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г., съфинансиран от ЕС чрез Европейския социален фонд. Бенефициент е Министерството на здравеопазването.

Настоящата процедура се провежда в съответствие с Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO001 – 6.2.03.

Възложителят не се задължава да заяви изпълнението на услугите за цялата стойност на договора.

#### ІІ. СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Максимална стойност за извършването на услугата – 120 000 лв. без ДДС, разделена както следва:

1. За практическото организиране на конференциите максималната стойност за извършването на услугата е 40 000 лева без ДДС;
2. За практическото организиране на работните семинари максималната стойност за извършването на услугата е 80 000 лева без ДДС;

#### ІІІ. НАЧИН НА ОБРАЗУВАНЕ НА ПРЕДЛАГАНАТА ЦЕНА

Предложената от участника в процедурата цена е единична цена на участник за отделните събития в лева (със и без включен ДДС), съгласно ценовата оферта на участника в обществената поръчка и е окончателна, като в нея се включват **всички**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”*



*„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”*

**разходи** на Изпълнителя по изпълнението на възложените дейности, включително стойността на данъци, мита и такси. Цената се оферира в български лева.

#### **IV. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Заплащането на всяка предоставена услуга по договора се извършва в **български лева**, по банков път, в срок до 30 (тридесет) работни дни след представяне на следните документи:

- фактура-оригинал за стойността на предоставената услуга и копие на тази фактура, заверено с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и мокър печат;
- двустранно подписан приемателно – предавателен протокол, удостоверяващ провеждането на събитието, придружен с документи, доказващи:
  - броя на участниците ( посочени с три имена и ЕГН) в семинарите, които са нощували в хотела, броя на нощувките;
  - количество и видове храни и напитки, които са предложени на участниците;
  - анкетните карти за получаване на обратна връзка от участниците в семинара/конференцията;
  - отчет за извършената работа за съответното събитие.

#### **V. НАЧИН, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

1. Начин на изпълнение – след предварителни писмени заявки на Възложителя за всяко от събитията, предмет на поръчката, не по-късно от 1 месец преди началото на всяко събитие.

Място на изпълнение:

- Конференциите ще бъдат проведени в гр. София.
- Семинарите ще бъдат проведени в гр. София, к.к. Боровец, гр. Хисаря и к.к.

Албена.

#### **VI. СРОК НА ДОГОВОРА**

С избора за изпълнител участник се сключва договор за срок до 10.09.2013г. или до приключване на всички договорени дейности преди тази дата.

#### **VII. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

1. Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 1000 (хиляда) лева.
2. Срокът на гаранцията за участие в процедурата следва да бъде 120/сто и двадесет/ календарни дни считано от крайния срок за получаване на офертите.
3. Гаранцията 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. 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, IBAN: BG83BNBG9661 3000 1293 01, BIC-



„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”

BNBBGBGSD, платежно нареждане в оригинал, с посочен номер и дата на решението за откриване на процедурата.

## **VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

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, като се освобождава до 60 дни след неговото приключване.

2. Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение на договора е 60 (шестдесет) календарни дни след изпълнение на договора.

3. Гаранцията 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. 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, IBAN: BG83BNBG9661 3000 1293 01, BIC - BNBBGBGSD, платежно нареждане в оригинал.

## **IX. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

Срокът на валидност на офертите е не по-малък от 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаването им.

## **X. КВАЛИФИКАЦИОННИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **1. Общи изисквания**

До участие се допуска всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, което е регистрирано като търговец по Търговския закон или по националното си законодателство, както и техни обединения, за което не са налице обстоятелствата по чл. 47 от ЗОП в държавата, в която са установени. Посочените изисквания се отнасят до всеки член на обединение-участник. В случай, че участникът е обединение на физически и/или юридически лица, следва да представи нотариално заверен договор за създаването на обединението, включващ посочените в офертата участници, в който договор един от участниците изрично се определя за водещ член на обединението и с който се провежда кореспонденцията по изпълнение на договора, подписва всички документи и получава всички плащания във връзка с изпълнението на договора.

### **2. Изисквания за технически възможности и квалификация**

2.1 Участникът трябва да има опит в организирането на събития, сходни с тези по предмета на настоящата поръчка (организиране и логистично обезпечаване на национални или регионални публични прояви, включително осигуряване на подходяща зала, аудио-визуална техника; осигуряване на нощуване и хранене (кетъринг) за участниците; отчитане присъствието на участниците и други подобни).

За установяване съответствието с това изискване, участникът в процедурата следва да представи:



*„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”*

Декларация-списък по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП, на основните договори (минимум три), сключени от участника с предмет, подобен на предмета на поръчката, като за всеки един от договорите се описва подробно предмета, посочва се също така стойността на договора, датите и съответния възложител. Към декларацията – списък се прилагат референции, в тях се посочва дали услугата е извършена професионално и в съответствие с изискванията на възложителя.

3. Изисквания за икономическо и финансово състояние- няма.

## XI. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Оценката ще се извърши по критерий „Най-ниска цена”. Участникът трябва да посочи отделна цена на участник в конференциите и семинарите за всяко от определените населени места, формирана при спазване на заложените по-долу от Възложителя максимални стойности за участник.

**Единична цена на участник в семинар се формира** от предложените единични стойности за всяко от населените места, сумирани и разделени на четири.

Получените средноаритметични цени на участник в семинар се сумират с предложената от участника цена за участник в конференция. Така формираните сумарни цени се сравняват и се избира участникът, предложил **най-ниска цена без ДДС**.

Таблица с **максимално** допустимите единични цени за участник:

№	Описание на дейностите, обект на поръчката	Единична цена в лв. (на участник на ден):
1	Практическо организиране на конференции, в т.ч.:	
1.1	Разходи за наем зала и оборудване (на ден)	
1.2	Разходи за кафе паузи ( за 2 бр.)	
1.3	Разходи за обяд (за 1 бр.)	
1.4	Разходи за лектори (на ден)	
	<b>ОБЩА ЦЕНА БЕЗ ДДС</b>	100,00
	<b>ОБЩА ЦЕНА С ДДС</b>	120,00
2	Практическо организиране на работни семинари в т.ч.:	
2.1	Разходи за нощувка (за 1 нощувка)	
2.2.	Разходи за наем зала и оборудване (на ден)	
2.3	Разходи за кафе паузи ( за 2 бр.)	
2.4	Разходи за обяд (за 1 бр.)	



BG051PO001-6.2.03



*„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”*

2.5	Разходи за вечеря (за 1 бр.)	
2.6	Разходи за лектори (на ден)	
	<b>ОБЩА ЦЕНА БЕЗ ДДС</b>	200,00
	<b>ОБЩА ЦЕНА С ДДС</b>	240.00

Изпълнителят следва да осигури по две кафе-паузи на ден. Разходите за лектори, включват всички разходи, които се дължат за изготвянето и представянето на лекторската дейност за предвидения в документацията максимален брой на лекторите, които ще вземат участие в мероприятията. Посочените цени са за 1 ден, на един участник.



### Приложение № 3

## УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

Всеки участник в процедурата има право да представи само един вариант на оферта, за целия предмет на поръчката.

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. В случаите, когато участникът е чуждестранно лице, всички документи, съставляващи офертата, в това число официални и частни документи е необходимо 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 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 съдебната му регистрация 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 се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът следва да съдържа 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. Копие от документа за регистрация и удостоверение за актуално състояние с дата на издаване, предшестваща подаването на офертата не повече от 6 месеца или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът за регистрация се представя в официален превод. Официален превод е превод, извършен от



„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”

преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

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. Декларации за отсъствието на обстоятелства по чл.47, ал.1 и ал.2 и 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)

2. Валидно удостоверение за регистрация на туроператор или туроператор и туристически агент, издадено от Министъра на икономиката, енергетиката и туризма или компетентния чуждестранен орган – заверено от участника с гриф "Вярно с оригинала" и свеж печат копие. В случай, че участникът е обединение, достатъчно е един от членовете на обединението да притежава подобно удостоверение.

3. Гаранцията за участие в процедурата е 1 000 лв. (хиляда) лева.

Гаранцията за участие се представя 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.

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.



„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”

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.

4. Доказателства за техническите възможности за изпълнение на поръчката:

Декларация-списък по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП, на основните договори, сключени от участника с предмет, подобен на предмета на поръчката, като за всеки един от договорите се описва подробно предмета, посочва се също така стойността на договора, мястото и сроковете за изпълнение и съответния възложител. Към декларацията – списък се прилагат и референции, от които е видно дали услугите по договора са извършени професионално и в съответствие с изискванията на възложителя.

5. 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 за съответния подизпълнител следва да бъдат представени документите по чл.56, ал.1, т.1, 3, 4 и 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.

6. В случаите, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал.1, т.1, 3, 4 и 5 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, както и нотариално заверен договор за създаване на обединение.

7. Документ, удостоверяващ закупуването на документация 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”**

Предложение на участника относно общите условия за изпълнение на поръчката с информацията относно:

- срок на валидност на офертата, който не може да бъде по – кратък от 90 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти;
- потвърждение относно ангажирането на необходимия екип от експерти за изпълнение на поръчката.

Предложението се подписва от участника или упълномощен негов представител.

**Плик № 3: “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”**

В плик № 3 се поставя Ценовата оферта /образец № 7/, като в нея цената се представя по следния начин:



„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”

1. **Участникът посочва единични цени** за участник в конференциите и семинарите за всяко от определените населени места, **формирани при спазване на заложените от Възложителя максимални стойности**, посочени в Приложение № 2, раздел XI от документацията.

2. Цифрите/числата се изписват и с думи, като при несъответствие между цифрите/числата и думите се взема предвид изписаното с думи.

Цената следва да е окончателна, като в нея се включват всички разходи по извършването на услугата, изчислени като цена на участник в семинара/конференцията.

/Общата сума за предвидения минимален брой участници съгласно документацията не следва да надвишава общо сумата от 120 000 лв. без ДДС, разделена както следва:

За практическото организиране на конференциите максималната стойност за извършването на услугата е 40 000 лева без ДДС;

За практическото организиране на работните семинари максималната стойност за извършването на услугата е 80 000 лева без ДДС./

Офертата 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 името и адреса за кореспонденция, тел., факс и ел. поща на оферента.

Ред за разглеждане, оценка и класиране на офертите:

Разглеждането, оценката и класирането на подадените оферти се извършват по реда, предвиден в чл.чл. 68-72 от ЗОП. При отваряне на офертите могат да присъстват лицата по чл.68, ал.3 от ЗОП.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на лицата по ал. 3 комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

След извършването на действията по ал. 4 и 5 приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите, относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.



*„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”*

След изтичането на определения срок комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 в 7-дневен срок от настъпването им.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Когато офертата на участник съдържа предложение, което е с 30 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията следва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти по посочения критерий "най-ниска цена" и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа реквизитите по чл. 72, ал. 1.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на възложителя.

След приключване на работата на комисията по разглеждане и оценка на офертите, възложителят обявява с решение класирането на участниците и участникът,



BG051PO001-6.2.03



*„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”*

определен за изпълнител на обществената поръчка. Участниците се уведомяват писмено за резултата от проведената процедура, като им се връчва (изпраща) копие от решението.



## Приложение № 4

## ДОГОВОР

№ РД – 17 - ..... / ..... 2011 г.

**ЗА ПРАКТИЧЕСКА ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕТО НА РАБОТНИ  
СЕМИНАРИ И КОНФЕРЕНЦИИ” ПО ПРОЕКТ BG051PO001-6.2.03  
„АКРЕДИТАЦИЯ НА ЛЕЧЕБНИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОТО  
ОБУЧЕНИЕ НА МЕДИЦИНСКИЯ ПЕРСОНАЛ”**

Днес, ..... 2011г., в гр.София, между:

**МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**, с адрес: София 1040, пл.  
“Света Неделя” № 5, тел. и факс 981 18 33, БУЛСТАТ 00695317Ю, Дан. № 122 202 7051,  
представявано от д-р Стефан Константинов - министър и..... – директор на  
дирекция „Бюджет и финанси”, наричано по-долу за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”** от една  
страна

и

**“.....”** ....., със седалище и адрес на управление гр. ...., район ....., ул.  
..... № ....., рег. по ф.дело №...../.....г. по описа на ..... съд под №.....,  
стр....., идент. № ....., ДДС идент. № BG....., представлявано от ..... –  
управител, от друга страна, наричан за краткост по – долу **“ИЗПЪЛНИТЕЛ”**

на основание чл.42 от Закона за обществените поръчки и Решение № РД- 17-.....  
от .....2011 г. на министъра на здравеопазването се сключи настоящият  
договор за следното:

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши  
следните услуги: практическата организация на провеждането на 4 конференции – две  
въстъпителни и две заключителни за продължаващото надграждащо обучение и  
акредитацията на лечебните заведения и 10 двудневни семинара за обмяна на добри  
практики за продължаващо надграждащо обучение и акредитацията на лечебните  
заведения между български специалисти и експерти от страни-членки на ЕС.

**Чл. 2.** Работните семинари и конференциите ще се организират и проведат в  
изпълнение на Дейност 15 от Проект BG051PO001-6.2.03 „Акредитация на лечебните  
заведения и продължителното обучение на медицинския персонал”, с бенефициент  
Министерство на здравеопазването, с финансовата подкрепа на Европейския социален  
фонд, чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.

**II. ЦЕНИ И ОБЩА СТОЙНОСТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 3.** Единичните цени на участник за отделните събития в лева са със и без  
включен ДДС и са съгласно ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение №1,  
неразделна част от настоящия договор.

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



**Чл. 4.** Предложените единични цени с ДДС включват всички разходи до краен получател.

**Чл. 5.** Цените са фиксирани и не подлежат на завишаване през периода на изпълнение на договора.

**Чл. 6.** Общата стойност на договора е до ..... лв. (..... лева) без ДДС.

**Чл. 7.** Общата стойност на договора е до ..... лв. (..... лева), с включен ДДС.

### III. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 8.** Заплащането на всяка предоставена услуга по договора се извършва в български лева, по банков път, в срок до 30 (тридесет) работни дни след представяне на следните документи:

- фактура-оригинал за стойността на предоставената услуга и копие на тази фактура, заверено с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и мокър печат;
- двустранно подписан приемателно – предавателен протокол, удостоверяващ провеждането на събитието, придружен с документи, доказващи:
  - броя на участниците (посочени с три имена и ЕГН) в семинарите, които са нощували в хотела, броя на нощувките;
  - количество и видове храни и напитки, които са предложени на участниците;
- анкетните карти за получаване на обратна връзка от участниците в конференцията/ семинара;
- отчет за извършената работа за съответното събитие.

### IV. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да организира и предостави услугата в срока, указан в заявката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 10.** Срокът, посочен в заявката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за организирането на конференцията/семинара, не може да бъде по – кратък от един месец преди началото на всяко събитие.

### V. МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 11.** За място на изпълнение на услугите се определят, посочените в техническа спецификация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** хотелски бази на територията на гр. София, к.к. Боровец, гр. Хисаря и к.к. Албена– Приложение № 2, неразделна част от настоящия договор.

### VI. СРОК НА ДОГОВОРА

**Чл. 12.** Срокът на договора е до 10.09.2013г. или до приключване на всички договорени дейности преди тази дата и влиза в сила считано от датата на подписването му.

### VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:



1. да предостави заявените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** услуги, съгласно неговата заявка и във вид, форма и на цени, съгласно Приложения № 1 и 2, неразделна част от настоящия договор;

2. да извърши услугите предмет на договора в срок, при най-висок стандарт на качество;

3. да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на услугите;

4. да спазва поверителността на информацията и документите, станали му известни при и/или по повод изпълнението на договора;

5. да продължи да спазва изискването за конфиденциалност, когато е прекратил или приключил работа по настоящия договор;

6. да спазва правилата за визуална идентификация, съгласно Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД 04/91/10.07.2009 г.;

7. след предоставянето на всяка от услугите да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документите, изброени в чл. 8 от настоящия договор;

8. при подписването на договора да представи гаранция за добро изпълнение, която е със срок на валидност 60 (шестдесет) дни след изпълнението на договора. Гаранцията е в размер на 3 % от общата стойност на договора, посочена в чл. 6 и възлиза на ..... лв. (.....лева.).

## **VIII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да предава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** списъците на лицата, които да бъдат поканени за участие в семинарите/конференциите, не по-късно от 1 месец преди началото на семинарите/конференциите;

2. да предава своевременно на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заявките за организирането на семинарите/конференциите, като срокът, посочен в заявките за организирането на събитието, не следва да е по-кратък от един месец от датата на провеждане на конференцията или семинара;

3. да приеме извършените услуги, когато същите съответстват на изискванията, предвидени в настоящия договор и техническата спецификация към него;

4. да заплати извършените услуги в уговорените срокове;

5. да предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всяка необходима за изпълнение на задълженията му информация.

## **IX. КАЧЕСТВО**

**Чл. 15.** Предлагащите услуги, предмет на настоящия договор, следва да отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и на всички действащи в Република България нормативни изисквания.

## **X. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕТОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕКЛАМАЦИИ**

**Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да предявява рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за качество на предлаганите услуги.



**Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за установените пропуски незабавно след констатирането им на място или в срок до 10 (десет) работни дни след констатирането им.

**Чл. 18.** При невъзможност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да отстрани незабавно и на място констатираните от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в момента на събитието пропуски, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10 % от стойността на съответната услуга, както и обезщетение за претърпените вреди в случаите, в когато те надхвърлят договорената неустойка.

**Чл. 19.** За установени след провеждането на събитието пропуски, които не могат да бъдат поправени, и направено уведомяване за това в срока по чл. 17, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10 % от стойността на съответната услуга, както и обезщетение за претърпените вреди в случаите, в когато те надхвърлят договорената неустойка.

## **XI. ОТГОВОРНОСТ ПРИ ЗАБАВА. НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 20.** За забавено изпълнение на задълженията си по настоящия договор, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и една десета процента) 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 които те надхвърлят договорената неустойка.

**Чл. 21.** При виновна забава на една от страните, продължила повече от 20 (двадесет) дни, другата страна има право да развали едностранно и без предизвестие този договор.

## **XII. ИЗВЪНРЕДНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл. 22.** Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непреодолима сила.

**Чл. 23.** Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора е била в забава преди настъпване на непреодолима сила, тя не може да се позовава на непреодолима сила за периода на забава преди настъпването ѝ.

**Чл. 24.** “Непреодолима сила” по смисъла на този договор е непредвидено и/или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.

**Чл. 25.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър търговец, 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. 26.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

**Чл. 27.** Не представлява “непреодолима сила” събитие, причинено по небрежност или чрез умишлено действие на страните или на техни представители и/или служители, както и недостига на парични средства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## **XIII. СПОРОВЕ**



**Чл. 28.** 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. 29.** 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.

#### **XIV. СЪОБЩЕНИЯ**

**Чл. 30.** Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, подписани от упълномощените представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 31.** За дата на съобщението се смята:

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по телефакс или e-mail.

**Чл. 32.** За валидни адреси за приемане на съобщения, свързани с настоящия договор се смятат:

##### **ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

“.....”  
гр. ....  
ул. ....  
Банка: .....  
клон .....  
BIC код на банката: .....  
IBAN: .....

##### **ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

Министерство на здравеопазването  
София 1040  
пл. “Света Неделя” № 5  
БНБ - Централно управление  
IBAN: BG83 BNBG 9661 3000 1293 01,  
BIC код на БНБ – BNBG

**Чл. 33.** При промяна на адреса, съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от промяната.

#### **XV. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 34.** Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор.

**Чл. 35.** За неуредените въпроси в настоящия договор се прилага действащото българско законодателство.

#### **XVI . ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 36.** При съставянето на настоящия договор се представиха следните документи, които са неразделна негова част:



BG051PO001-6.2.03

„Акредитация на лечебните заведения и  
продължителното обучение на медицинския персонал”



1. Решение на министъра на здравеопазването № РД-17-...../.....2011г. за избор на изпълнител.

2. Документи по чл. 47 от ЗОП;
3. Гаранция за изпълнение на договора;
4. Приложение № 1 – ценова оферта;
5. Приложение № 2 – техническа спецификация.

**Чл. 37.** Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра на български език – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

\_\_\_\_\_  
**МИНИСТЪР НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**  
**Д-Р СТЕФАН КОНСТАНТИНОВ**

\_\_\_\_\_  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „БФ”**  
.....