

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ****МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО****ОДОБРЯВАМ:****МИНИСТЪР  
Д-Р СТЕФАН КОНСТАНТИНОВ****ДОКУМЕНТАЦИЯ****за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка**

Настоящата документация се издава на основание чл.28 от Закона за обществените поръчки, Решение № РД-17-361 от 10.06.....2011 г. на министъра на здравеопазването за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за **„Графично оформление и отпечатване на протоколи за клинично поведение в спешната медицина: сборник от детайлни протоколи и наръчник джобен формат за поведение”** в изпълнение на проект BG051PO001-6.02.02 ПУЛСС (Практически увод в лечението на спешните състояния) от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013” и обявление и решение за възлагане на обществената поръчка, изпратени на 10.06.....2011 г. до “Държавен вестник” за обнародване и до Агенцията по обществените поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки.

**Съдържание :**

1. Решение № РД-17-361 от 10.06.....2011 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка – Приложение №1
2. Обявление за обществена поръчка - Приложение № 2
3. Технически условия за изпълнение на поръчката - Приложение № 3
4. Критерии за подбор към участниците - Приложение № 4
5. Образец на оферта с указания за подготовката ѝ – Приложение № 5
6. Проект на договор за възлагане на обществена поръчка - Приложение №6
7. Типови образци на декларации и документи.

**Изготвяне и подаване на офертите:**

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя срокове и условия, посочени в решението, обявлението и настоящата документация.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят не участва в тези разходи независимо от начина на провеждане и изхода на процедурата.

Офертата се изготвя съгласно приложения в настоящата документация образец – Приложение № 5. При приемането ѝ в деловодството на Министерство на здравеопазването върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часът на завеждането /получаването/.

Офертата се подава в срока, посочен в обявлението за обществената поръчка. В случаите, когато същата е получена след посочения срок и час или външно тя не отговаря на посочения образец /представена е в незапечатан или скъсан плик/, съответните длъжностни лица отбелязват това обстоятелство в Регистъра на МЗ за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки и офертата не се приема, като се връща незабавно на участника.

До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на оферти всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в четири дневен срок от постъпване на искането.

Крайният срок за подаването на оферти за участие в процедурата е 40-ия календарен ден, считано от деня, следващ датата на изпращане на обявлението в “Държавен вестник” за обнародване в електронния сайт и до Агенцията по обществените поръчки.

Възложителят осигурява пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата, като същата се публикува на електронната страница на възложителя в профил на купувача - <http://www.mh.government.bg/>

#### 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. Комисията, назначена със Заповед на министъра на здравеопазването, разглежда офертите на 41-ия календарен ден, считано от деня, следващ датата на изпращане на обявлението до “Държавен вестник” и до Агенцията по обществените поръчки, в сградата на Министерство на здравеопазването, пл. “Света Неделя” № 5, етаж 2 от 10,30 часа. Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено. 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.

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 пликове № 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 от ЗОП;

2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

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 от ЗОП.

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 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП 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.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

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 от ЗОП.

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

Стойността на настоящата документация е в размер на 30 /тридесет/ лева с включен ДДС. Посочената сума се заплаща в посочения в обявлението срок в касата на Министерството на здравеопазването срещу редовно издаден платежен документ или се превежда по банкова сметка на Министерство на здравеопазването – БНБ Централно управление, IBAN: BG83 BNBG 9661 3000 1293 01, BIC код на БНБ – BNBG BGSD. Платежният документът следва да бъде поставено в офертата за участие в процедурата като доказателство, че документация е закупена по надлежен ред.

## ТЕХНИЧЕСКИ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

### 1. Предмет на поръчката:

Предметът на настоящата поръчка е за избор на изпълнител за *„Графично оформление и отпечатване на протоколи за клинично поведение в спешната медицина: сборник от детайлни протоколи и наръчник джобен формат за поведение”* в изпълнение на проект BG051PO001-6.02.02 ПУЛСС (Практически увод в лечението на спешните състояния) от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013”

### 2. Целеви групи

Организациите/Институциите или лицата, извършващи дейности в областта на спешната медицина.

### 3. Място на изпълнение

Изпълнението на обществената поръчка ще се проведе на територията на предприятието на определения Изпълнител.

### 4. Срок за изпълнение

Оформлението, отпечатването на сборника и наръчника и тяхното разпространение следва да се извършат в рамките на максимум 2 (два) месеца от възлагане на поръчката и предоставяне на всички допълнителни материали от страна на Възложителя.

### 5. Допълнителни условия

5.1. Възложителят ще предостави на изпълнителя пълния текст на двете издания на електронен носител във формат PDF.

5.2. Възложителят ще определи редактор на изданията, на когото изпълнителят е длъжен да представи за окончателно съгласуване странирания текст и изображения. При наличие на бележки, те се съгласуват с Възложителя и се нанасят в окончателния текст.

5.3. Разработените графични проекта и макети на двете издания следва да бъдат представени на Възложителя за одобрение. Мострите (макетите) следва да бъдат отпечатани на същата по качество и грамаж хартия, която ще бъде използвана и за окончателните изделия.

5.4. За одобрение на кориците и телата се представят макети в

завършен вид на самите издания.

5.5. Одобреният макет на всяко от изданията се заверява с печат и подпис на оторизирано от Възложителя лице.

5.6. Възложителят одобрява за печат изданията с протокол. В същия протокол се описват параметрите на цветовете, съгласно цветови еталон, използван от изпълнителя.

5.7. При разработването на цялостната графична концепция следва да бъдат спазвани изискванията на Регламент на Съвета № 1083/2006 от 11 юли 2006 г., установяващ общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и отменящ Регламент 1260/1999 (наричан по-нататък "Общ регламент") и Регламент на Комисията № 1828/2006, установяващ правила за изпълнението на Регламент на Съвета 1083/2006, установяващ общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета за Европейския фонд за регионално развитие. Подробните указания са посочени в Ръководството за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.

#### **6. Изпълнителят следва да представи на етапа кандидатстване:**

6.1. Примерна концепция за графично оформление на корицата на двете издания, предмет на поръчката.

6.2. Примерна концепция на графично оформление на вътрешните страници на двете издания, предмет на поръчката.

6.3. Изпълнителят трябва да разполага със специализирана техника за извършване на необходимите дейности по предмета на поръчката, както и с компютърна техника и постоянен достъп до интернет.

#### **Изисквания към отпечатване на полиграфическите изделия**

Наименование	Формат	Цветност на тялото	Цветност на корица	Обем в страници	Вид подвързия	Вид и грамаж на хартията за тялото	Вид и грамаж на хартията за корицата	Допълнителни операции	Тираж
Сборник	B5	1+1 Pantone, 1 кола 5+5 CMYK+ Pantone	5+5 CMYK + Pantone	384	№1	Дв.хр.мат 115 г/кв.м	Дв.хр.мат 250 г/кв.м	Мат ламинат корица	8000

							Дв.хр.мат 250 г/кв.м	Мат ламинат корица	8000
Наръчник	B6					Дв.хр.мат 115 г/кв.м			

## 7. Гаранция за участие

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 500 /петстотин/ лева (образец № 3).

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.

## 8. Гаранция за изпълнение:

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 след неговото приключване (образец № 4).

Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение на договора е 30 (тридесет) календарни дни след датата на изпълнение на договора.

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, със срок на валидност 30 /тридесет/ календарни дни след 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

IBAN: BG83 BNBG 9661 3000 1293 01

BIC код на БНБ – BNBG BGSD – платежно нареждане в оригинал.

### **9.Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите е не по-малък от 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

### **10. Критерий за оценка на офертите**

Съгласно чл. 37, ал.1, т.1 от ЗОП – “най-ниска цена”.

### **11. Условия и начин на плащане:**

11.1. Условия на плащане – извършва в лева, в срок до 30 дни след одобряване на отчета за извършената работа, подписването без забележки на приемателно-предавателен протокол, и представянето на фактура за извършената услуга;

11.2. Начин на плащане – плащането се извършва по банкова сметка на Изпълнителя.

### **12. Договор**

Договорът се сключва с определения за изпълнител участник и при условията на чл.41 от Закона за обществени поръчки.

При сключване на договора, участникът, определен за изпълнител представя документите по чл. 47, ал.9 от ЗОП, издадени от съответните компетентни органи.

В случай, че участникът, избран за изпълнител на обществената поръчка е обединение на физическо и/или юридически лица, при подписване на договора следва да представи документ, удостоверяващ регистрацията на юридическо лице.

### **13. Места на доставка:**

Министерство на здравеопазването и 28 центъра за спешна медицинска помощ, разположени на територията на областните градове в цялата страна: Кюстендил, Перник, Благоевград, Враца, Монтана, Видин, Бургас, Ямбол, Варна, Добрич, Велико Търново, Габрово, Плевен, Ловеч, Пловдив, Смолян, Пазарджик, Русе, Силистра, Стара Загора, Сливен, София, Шумен, Търговище, Разград, Хасково, Кърджали.

Информация относно съотношението на броя на сборниците и наръчниците, които следва да се доставят в МЗ и 28-те ЦСМП ще бъде предоставена писмено на изпълнителя в 30(тридесет) дневен срок, считано от сключването на договора.



## КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. До участие се допускат физически или юридически лица, както и техни обединения, за които не са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал. 5 от ЗОП. Когато участникът е обединение, това условие се отнася до всички участници в него.
2. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, за него не следва да са налице обстоятелствата по чл. 47, ал.1 и ал.2 от ЗОП в държавата, в която е установен.
3. Всяко лице може да участва в процедурата самостоятелно или в обединение, като лице, което участва самостоятелно, няма право да участва като част от обединение. Не се допуска едно лице да бъде част от повече от едно обединение. За отделните участници в обединението не следва да са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП. Всички участници в обединението са поотделно и солидарно отговорни за посочените в офертата условия и изпълнението на договора.
4. Участникът следва да не е изпълнявал дейности по управление и консултации, свързани с проект BG051PO001-6.02.02 ПУЛСС (Практически увод в лечението на спешните състояния) от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013”.
5. Участникът следва да има минимален оборот 105 хил. лв. за всяка от предходните две години.
6. Участникът следва да отговаря на следните минимални изисквания за технически възможности и квалификация:
  - Участникът трябва да разполага със самостоятелен /или за обединението – комбиниран/ ресурс от наети експерти за изпълнение на поръчката. Под наето лице се разбира лице, наето на трудов или граждански договор.
  - Участникът, определен за изпълнител следва да използва при изпълнение на договора експертите, които е посочил в офертата си за участие в обществената поръчка. Всеки член на екипа трябва да бъде предварително запознат със своите отговорности и задължения по проекта.
  - Участникът трябва да представи необходимите документи относно квалификацията на екипа – дипломи, сертификати за специализации, удостоверения от курсове с професионална насоченост и относно професионалния опит на предлаганите от него ключови/главни експерти – копия от трудова/служебна книжка и трудовите договори (за лицата работещи по трудово правоотношение); за лицата, работещи по граждански договори – копие от гражданските договори и/или препоръки за експерта, както и други документи, доказващи професионалния опит.

- Екипът на участника за изпълнение на поръчката следва да включва минимум следните експерти:

#### **Главен експерт 1: Ръководител на екипа**

Ръководителят на екипа носи отговорност за цялостното реализиране на дейностите по договора, в съответствие със заложените крайни срокове за изпълнение. Той осъществява координация и контрол при тяхното изпълнение и е ангажиран с комуникацията с останалите експерти, ангажирани при изпълнение на проекта. Осъществява текуща комуникация с договарящия орган.

##### **Квалификация и умения:**

Висше образование в областта на полиграфията, инженерните или хуманитарните науки, образователна степен минимум магистър.

##### **Общ професионален опит**

Минимум 8 годишен стаж и/или минимум 3 годишен управленски опит

##### **Специфичен професионален опит:**

Умения за работа в екип и добри компютърни умения

#### **Главен експерт 2: Експерт полиграфия**

Подпомага ръководителя на екипа и активно участва в изпълнението на предвидените дейности за реализирането на предмета на поръчката.

##### **Квалификация и умения:**

Висше образование, образователна степен минимум магистър, придобита по специалност в сферата на полиграфията.

##### **Общ професионален опит:**

Минимум 7 години общ трудов стаж.

##### **Специфичен професионален опит:**

Професионален опит минимум 5 години в сферата на полиграфията. Умения за работа в екип и добри компютърни умения

#### **Главен експерт 3: Експерт графично оформление и/или предпечатна подготовка**

Подпомага ръководителя на екипа и активно участва в изпълнението на предвидените дейности за реализирането на предмета на поръчката.

##### **Квалификация и умения:**

Висше образование, образователна степен минимум магистър, придобита по специалност в сферата на полиграфията, изобразителните или приложни изкуства, графичен дизайн.

##### **Общ професионален опит:**

Минимум 7 години общ трудов стаж.

##### **Специфичен професионален опит:**

Професионален опит минимум 5 години в разработването на дизайн и/или предпечатна подготовка за печатни издания. Умения за работа в екип и добри компютърни умения

#### **Главен експерт 4: Експерт лингвист**

Подпомага ръководителя на екипа и активно участва в изпълнението на предвидените дейности за реализирането на предмета на поръчката.

#### **Квалификация и умения:**

Висше образование, образователна степен минимум магистър, придобита по специалност в областта на филологическите науки, приложната лингвистика или журналистиката.

#### **Общ професионален опит:**

Минимум 8 години общ трудов стаж.

#### **Специфичен професионален опит:**

Умения за работа в екип и добри компютърни умения

Когато участникът е обединение, това изискване се отнася за обединението като цяло.

#### **Други експерти**

Изпълнителят трябва да разполага и със специалисти, които не са включени в списъка с главните експерти. Тези експерти следва да притежават завършено висше образование по една от следните специалности, изброени, но не лимитирано: „Икономика”, „Финанси”, „Счетоводство и контрол”, „Европейска интеграция”, „Връзки с обществеността”, „Медицина”.

#### **Помощен персонал и поддръжка**

Кандидатът трябва да има на разположение за периода на изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка експерти в областта на информационните технологии и печатна и предпечатна подготовка, както и персонал, превозни средства и др. за разпространяване на документите и материалите по договора.

#### **Материали и услуги, които се осигуряват от изпълнителя**

Изпълнителят трябва да разполага със специализирана техника за извършване на необходимите дейности по предмета на поръчката, както и с компютърна техника и постоянен достъп до интернет.

#### **Оборудване**

Не се предвижда закупуване на оборудване от името на Възложителя, като част от това техническо задание и спецификация.

#### **Изисквания за изготвяне на доклади**

По време на изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка изпълнителят следва да изготвя ежемесечно доклад за извършените дейности. През последния месец от изпълнението на дейностите по договора, той трябва на представи на Министерство на здравеопазването окончателен

технически и финансов доклад за извършените работи по договора. Докладите се изготвят съгласно указанията на Възложителя.

### **Определяне на индикаторите**

Изготвен в 8000 тираж и разпространен сборник от протоколи (алгоритми) за клинично поведение в спешната медицина.

Изготвен в 8000 тираж и разпространен наръчник джобен формат за поведение в спешната медицина.

**ОФЕРТА**  
**/образец/**

за участие в \_\_\_\_\_ за възлагане на обществена поръчка  
(вид на процедурата)

ДО: \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес на възложителя)

ОТ: \_\_\_\_\_  
(наименование на участника)

с адрес: гр. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_,  
тел.: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,  
регистриран по ф.д. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. по описа на \_\_\_\_\_ съд,  
Дан.№ \_\_\_\_\_, Булстат: \_\_\_\_\_,  
ЕИК.....Дата и място на регистрация по ДДС: \_\_\_\_\_

Разплащателна сметка:  
банков код: \_\_\_\_\_;  
банкова сметка: \_\_\_\_\_;  
банка: \_\_\_\_\_;  
град/клон/офис: \_\_\_\_\_;

ДДС сметка:  
банков код: \_\_\_\_\_;  
банкова сметка: \_\_\_\_\_;  
банка: \_\_\_\_\_;  
град/клон/офис: \_\_\_\_\_;

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

С настоящото, Ви представяме нашата Оферта за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет “ \_\_\_\_\_ /  
(наименование на поръчката)  
\_\_\_\_\_”.

(наименование на обособените позиции, ако има такива)

Декларираме, че сме закупили документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

С подаване на настоящата оферта, направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от \_\_\_\_\_ дни, считано от крайния  
(не по-малък от посоченият в обявлението)  
срок за подаване на оферти.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Заявяваме, че при изпълнение на поръчката \_\_\_\_\_ подизпълнители\*.  
(ще ползваме/няма да ползваме)

Предлагаме срок за изпълнение на поръчката/обособената позиция \_\_\_\_\_ календарни дни/месеца, считано от датата на подписване на договор за възлагане на обществена поръчка.

Като неразделна част от настоящата Оферта, прилагаме документи, съдържащи се в следните пликове:

**Плик №1: Документи за подбор**

**Плик №2: Предложение за изпълнение на поръчката**

**Плик №3: Предлагана цена**

**ДАТА:** \_\_\_\_\_ г.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(длъжност на представляващия участника)

**Забележка:**

*Представените документи в Плик № №1-3 трябва да отговарят на изискванията на ЗОП и на посочените от възложителя условия в Указанията за подготовка на офертата.*

## УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

**Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта за изпълнение на целия предмет на поръчката.**

Офертата следва да бъде представена в един оригинал и две копия на хартиен носител, заверени с гриф „Вярно с оригинала”/това не се отнася за съдържанието на Плик №3/.

Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-кратък от 90 /деветдесет/ 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 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, а документите по чл.56, ал. 1, т. 3, 4, 5, които са на чужд език, се представят и в превод.

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 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, издадено от компетентен орган в страната на участника. 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 – копие от документ за самоличност. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът за регистрация се представя в официален превод. Официален превод е превод, извършен от 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. Декларация за отсъствието на обстоятелства по чл. 47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП (*Образец № 1*) – 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.

#### **Гаранция за участие в процедурата:**

Гаранция за участие в процедурата е в размер на **500** /петстотин/ лева.

Срокът на валидност на гаранцията за участие е не по-малък от 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите

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.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. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано „Гаранция за участие в обществена поръчка: Графично оформление, отпечатване и разпространение на протоколи за клинично поведение в спешната медицина.”

### **3. Доказателства за икономическото и финансово състояние:**

Заверено от участника копие на отчет за приходите и разходите/отчет за доходите за 2009 и 2010 г. и годишен счетоводен баланс за 2009 и 2010 г., заверени от експерт счетоводител. 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 печатни услуги, отнасяща се за 2009 и 2010 г.

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

**4.2.** Списък и описание на притежаваното оборудване за изпълнение на поръчката.

**4.3.** Списък на лицата, които ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката, с описание на частта от поръчката, която ще изпълняват,

придружен с документи, удостоверяващи тяхната професионална квалификация и професионален опит, в т. ч.:

- копия от диплома за завършено образование;
- автобиография в EUROPASS формат, в която следва да е описан професионалният опит и описание на кампаниите, в които съответното лице е участвало;
- сертификати, удостоверяващи допълнителна професионална квалификация;
- копие от трудова/осигурителна книжка, както и копие от договора/трудова или граждански/, сключен между него и участника в процедурата.
- декларация от съответното физическо лице, че е съгласно да участва при изпълнение на дейностите, посочени в техническото предложение на участника (*Образец № 5*).

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 (*Образец № 6*). Съответният подизпълнител следва да се 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.

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;
- документите по чл.56, ал.1, т.1, 3, 4, 5 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
- ако обединението е консорциум, задължително се посочва кой от участниците в него е водещ.

7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП за наличие или липса на подизпълнители (*Образец № 7*).

8. Декларация от участника, че не е изпълнявал дейности по управление и консултации, свързани с проект BG051PO001-6.02.02 ПУЛСС (Практически увод в лечението на спешните състояния) от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013” (*Образец № 8*). Когато участникът е обединение, тази декларация се представя от всеки един от участниците в обединението.

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

10. Точен адрес, лице и телефон за контакти и банкови реквизити на участника (*Образец № 9*).

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

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

В плика се поставя документите, свързани с изпълнението на поръчката:

Техническо предложение на участника (*Образец № 10*) 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 №3, срок за изпълнение на поръчката, срок на валидност на офертата, декларация от участника, че офертата съответства на изискванията на Възложителя, посочени в Приложения № 3; примерна концепция за графично оформление на корицата на изданието, предмет на поръчката и примерна концепция за графично оформление на вътрешна страница на изданието, предмет на поръчката.

Техническото предложение на участника относно общите условия за изпълнение на поръчката трябва да бъде представено освен на хартиен носител/ един оригинал и 2 бр. копия/ и на магнитен носител. Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. В случай, че има разлика между хартиените и електронните документи, за валидни се възприемат документите на хартиен носител.

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 № 3 с надпис “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”**

В плик №3 цената се представя по следния начин:

- ✓ Предложената крайна цена за извършване на услугата, представляваща общата стойност, формирана от сбора на общите стойности за отпечатване на отделните изделия-сборник и наръчник, в изискуемия тираж и разпространението им (съласно Приложение № 3 „Технически условия за изпълнение на поръчката” и Образец №2 „Ценова оферта” към типовите образци от настоящата документация). Цената е необходимо да бъде в български лева и да включва всички разходи за извършване на предмета на поръчката без ДДС.
- ✓ Валидност на офертата е в календарни дни. Оферта с по-малък срок на валидност от обявения в обявлението ще бъде отхвърлена, като несъответстваща на изискванията. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

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 адрес за кореспонденция, тел., факс и e-mail на вносителя на офертата.