



Приложение № 3

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

Всеки участник в процедурата има право да представи само един вариант на оферта, за всяка обособена позиция.

Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-малък 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 водещият член на консорциума в случаите на обединение, от законния представител на юридическото лице, което я подава или от изрично упълномощено лице.

Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език. В случаите, когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, 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.

Всеки участник в процедурата задължително представя и едно копие на цялата си оферта!

Всички документи, които придружават офертата се представят в оригинал или като ксерокопия с нотариална заверка или заверка на участника, в зависимост от вида на документа и от указаното по-долу. Документите и данните се подписват само от законните представители на участника, съгласно съдебната му регистрация, от водещият член на консорциума в случаите на обединение или от изрично упълномощени за това лица, като в този случай се представя пълномощно в оригинал или с нотариална заверка. Всички документи трябва 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 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, издадено не по-дълго от 6 месеца преди датата на подаване на офертата или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, а когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност.

1.2. Нотариално заверен договор за създаването на консорциум в случай, че участникът е обединение на физически лица и юридически лица или обединение само от физически лица;



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

1.3. 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 кандидата.

1.4. Декларации за отсъствието на обстоятелства по чл.47, ал.1 и ал.2 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 и Образец №1а).

1.4. Декларация за отсъствието на обстоятелствата по чл.47, ал.5 – от лицата по чл.47 ал.5 от ЗОП. (Образец №1б).

Гаранцията за участие в процедурата, разделена по позиции е както следва:

За обособена позиция 1 – 120 лв.

За обособена позиция 2 – 120 лв.

За обособена позиция 3 – 360 лв.

За обособена позиция 4 – 800 лв.

За обособена позиция 5 – 240 лв.

За обособена позиция 6 – 180 лв.

За обособена позиция 7 – 1 440 лв.

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 не по-малък от 110 /сто и десет / календарни дни 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 което да са упоменати номера на решението за откриване на процедурата и съответната обособена позиция, за която участникът подава оферта.

Срокът на валидност на гаранциите за участие в процедурата е не по-малък от 110 /сто и десет / 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



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

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.

2. Доказателства за сформирани екип за изпълнение на поръчката (списък на участниците с приложени автобиографии и документи от всеки от тях съгласно описаното в точка 7 по-долу);

3. Професионална биография и съответните документи, представени от ръководителя на екипа, доказващи специфичен професионален опит (копие от диплома, копие от трудова/служебна/осигурителна книжка или граждански договори, референции и други);

4. Минимум две препоръки за ръководителя на екипа **по всяка от обособените позиции** за професионални качества в дадената област;

5. Собственоръчно подписана декларация съгласно Образец № 3 от ръководителя на екипа.

6. Собственоръчно подписана декларация съгласно Образец № 4 от всеки от останалите участници в екипа.

7. Специфични документи за всяка обособена позиция, доказващи квалификацията на участниците в екипа:

7.1 Обособена позиция 1 – копие на Диплома за висше образование за ръководителя и всеки член на екипа и копие от трудова/служебна/осигурителна книжка. За участника в екипа с юридическо образование – и копие от Удостоверение за успешно положен практико – теоретичен изпит за придобиване на юридическа правоспособност.

7.2 Обособена позиция 2:

- копие на диплома за висше образование за ръководителя и всеки член на екипа и копие от трудова/служебна/осигурителна книжка.

- копие от документ, удостоверяващ владенето на чужд език (където е приложимо);

- за ръководителя на екипа – и копие от документ за хабилитация.

7.3 Обособена позиция 3:

- копие на диплома за висше образование за ръководителя и всеки член на екипа и копие от трудова/служебна/осигурителна книжка.

- поне за един от участниците в екипа – копие на документ, удостоверяващ минимум 2 годишен опит в областта на програмна акредитацията и/или на институционална акредитация на висши училища /удостоверение за експерт към Национална агенция по оценяване и акредитация или еквивалентно/;

- за ръководителя на екипа – и копие от документ за хабилитация.

7.4 Обособена позиция 4:

- копие на диплома за висше образование за ръководителя и всеки член на екипа и копие от трудова/служебна/осигурителна книжка.

- поне за един от участниците в екипа – копие на документ, удостоверяващ минимум 2 годишен опит в областта на програмна акредитацията и/или на институционална акредитация на висши училища /удостоверение за експерт към Национална агенция по оценяване и акредитация или еквивалентно /.

- за ръководителя на екипа – и копие от документ за хабилитация.

**7.5 Обособена позиция 5:**

- копие на диплома за висше образование за ръководителя и всеки член на екипа и копие от трудова/служебна/осигурителна книжка.
- копие от документ, удостоверяващ владението на чужд език за ръководителя и всеки член на екипа (където е приложимо);
- за ръководителя на екипа – и копие от документ за хабилитация.

7.6 Обособена позиция 6:

- копие на диплома за висше образование за ръководителя и всеки член на екипа и копие от трудова/служебна/осигурителна книжка;
- за участника в екипа с юридическо образование- копие от удостоверение за успешно положен практико- теоретичен изпит за придобиване на юридическа правоспособност;
- копие на документ, удостоверяващ минимум 2 годишен опит в организирането и провеждането на акредитации на лечебни заведения.

7.7 Обособена позиция 7:

- копие на диплома за висше образование за ръководителя и всеки член на екипа и копие от трудова/служебна/осигурителна книжка. За участника в екипа с юридическо образование – и копие от Удостоверение за успешно положен практико – теоретичен изпит за придобиване на юридическа правоспособност;
- копие на документ, удостоверяващ минимум 2 годишен опит в организирането и провеждането на акредитации на лечебни заведения.

8. 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 се представят 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.

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

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

11. Точен адрес, лице и телефон за контакти и банкови реквизити на участника (образец №2).

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

ПЛИК № 2: “ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

Техническо предложение с описание на организацията на работа и методологията, с обем максимум 10 страници, което трябва да включва:

1. Обосновка, с която да се:

- демонстрира степента на разбиране на възлаганата поръчка;
- изрази мнение относно ключовите моменти, свързани с изпълнението на поръчката и очакваните резултати.

2. Методология – описание на предложената от участника методология съгласно целите на услугата по конкретната обособена позиция от поръчката, от което да личи:



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

- Определение на обсега;
- Пълнота на обхващане на проблема;
- Ориентировъчна структура на предлаганата разработка;
- Ресурсите, които възнамерява да използва за изпълнението на услугата.

3. График на дейностите – времетраене и последователност на предложените дейности, съобразно спецификата и обхвата на услугата.

Техническото предложение следва също така да съдържа и срок на валидност на офертата- не по-малък от 90 /деветдесет/ календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

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

В случай, че в Техническото предложение на участника не се съдържат някои от посочените по-горе изисквания за описание на организацията на работа и методологията, същият ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата.

Плик № 3: “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”

В плик № 3 цената се представя по следния начин:

1. Предложена от участника цена се представя по обособени позиции в отделни запечатани пликове за всяка обособена позиция, като на всеки плик се отбелязва съответната позиция за която се отнася ценовото предложение. Всеки плик с предложената от участника цена за всяка обособена позиция се поставя в Плик № 3 „Предлагана цена”. Цената следва да бъде в български лева и да включва всички разходи по предоставяне на услугата. Цената не следва да надвишава посочените в Техническите условия за изпълнение на поръчката прогнозни стойности за извършване на услугите.

2. Валидност на офертата в календарни дни. Оферта с по-малък срок на валидност от обявения в обявлението - не по-малък от 90 /деветдесет/ календарни дни от крайния срок за получаване на офертите, ще бъде отхвърлена, като несъответстваща на изискванията. В определени случаи възложителят може да поиска писмено от участника да бъде удължен срокът на валидност на офертата за определен период от време. В определени случаи възложителят може да поиска писмено от кандидата да бъде удължен срокът на валидност на офертата за определен период от време.

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, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции- за кои от тях се отнася.