



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОДОБРЯВАМ:



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

МАГ. ФАРМ. ЛИДИЯ НЕЙЧЕВА  
ЗАМ.-МИНИСТЪР НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО  
(възложител съгл. Заповед №РД-01-208/13.06.2017 г.  
на министъра на здравеопазването)

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО РЕДА НА  
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

С ПРЕДМЕТ:

*„Избор на изпълнител за осигуряване на дейностите по информация и комуникация в изпълнение на следните проекти: BG05M9OP001-3.007-0001 „Подобряване на условията за лечение на спешните състояния“ и BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването“, финансирани по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.*

гр. София  
2017 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Министерство на здравеопазването, на основание Решение № ...../..... 2017 г. за откриване на процедурата, в качеството му на Възложител, отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в процедура по възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет: **„Избор на изпълнител за осигуряване на дейностите по информация и комуникация в изпълнение на следните проекти: BG05M9OP001-3.007-0001 „Подобряване на условията за лечение на спешните състояния“ и BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването“, финансирани по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.“.**

На основание чл. 32, ал. 1, от Закона за обществените поръчки (ЗОП), от датата на публикуването на обявлението за обществената поръчка, на всички заинтересовани лица се предоставя неограничен пълен безплатен и пряк достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Министерството на здравеопазването (посочен и в обявлението за откриване на процедурата): <http://www.mh.government.bg/bg/> Рубрика „Профил на купувача“, а именно: <https://www.mh.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/protseduri-po-zop/protseduri-po-reda-na-zop/izbor-na-izplnitel-za-osiguryavane-na-dejnostite-p/>

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, посочени в Документацията.

Предложенията на участниците ще се приемат на адреса на Министерството на здравеопазването: гр. София, пл. „Света Неделя“ № 5, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч. до датата, посочена в раздел IV.2.2. „Срок за получаване на оферти или на искания за участие“ от обявлението за поръчка.

Предложенията ще бъдат разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в деня и часа, посочени в раздел IV.2.7. „Условия за отваряне на офертите“ от обявлението за поръчка, в сградата на Министерството на здравеопазването, на адрес: гр. София - 1000, пл. „Света Неделя“ № 5.

Отварянето на предложенията е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Председателят на назначената от Възложителя комисия ще обяви датата, часа и мястото на отваряне на ценовите предложения на участниците предварително, при съблюдаване изискванията на Закона за обществените поръчки, вкл. чрез обявяване на посочения в настоящата документация интернет адрес на Министерство на здравеопазването: <http://www.mh.government.bg/bg/> Рубрика „Профил на купувача“, а именно: <https://www.mh.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/protseduri-po-zop/protseduri-po-reda-na-zop/izbor-na-izplnitel-za-osiguryavane-na-dejnostite-p/>

За резултатите от оценяването на офертите участниците се уведомяват съгласно ЗОП. Решенията на възложителя във връзка с процедурата са писмени и се изпращат на участниците в нормативно установения срок.

Възложителят сключва писмен договор с избрания за изпълнител участник по реда и при условията на чл.112 от Закона на обществени поръчки. При подписване на договора участникът, избран за изпълнител е длъжен да представи документи в съответствие с чл. 112, ал. 1 от ЗОП.

**За допълнителна информация и въпроси можете да се обръщате към:**

Ваня Миткова, държавен експерт в дирекция „НРОПЗ“, тел.:02/9301350



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### СЪДЪРЖАНИЕ

#### ЧАСТ I

##### ГЛАВА I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Предмет;
2. Описание на дейността предмет на възлагане. Обособени позиции;
3. Информация за запазени обособени позиции;
4. Възложител;
5. Правно основание за откриване на процедурата;
6. Стойност на обществената поръчка и мотиви за избор на процедурата;
7. Срок за изпълнение;
8. Гаранция за изпълнение на договора – условия, размер и начин на плащане.

##### ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

##### ГЛАВА III. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.

##### ГЛАВА IV. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ. ПОДГОТОВКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО

##### РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

##### РАЗДЕЛ II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

1. Заявление за участие
2. Информация за участника
3. Изисквания към лично състояние на участниците. Основания за отстраняване.
4. Критерии за подбор.
5. Използване на капацитета на трети лица.
6. Подизпълнители

##### РАЗДЕЛ III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО /ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТА/

##### РАЗДЕЛ IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО /ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТА/

#### ЧАСТ II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### ЧАСТ I ГЛАВА I: ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

#### 1. ПРЕДМЕТ

Предмет на възлагане на настоящата поръчка е: „Избор на изпълнител за осигуряване на дейностите по информация и комуникация в изпълнение на следните проекти: BG05M9OP001-3.007-0001 „Подобряване на условията за лечение на спешните състояния“ и BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването“, финансирани по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.“

#### 2. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕДМЕТ НА ВЪЗЛАГАНЕ. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ.

**Обособена позиция № 1:** „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-3.007-0001 „Подобряване на условията за лечение на спешните състояния“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.“, със следните дейности: организиране и провеждане на 2 бр. пресконференции (встъпителна и заключителна с материали: "ROLL" банер, билборд, постоянна табела и плакати), изработка и доставка на информационно-обучителни материали и изготвяне и публикуване на публикации в национални печатни медии. Код по CPV: 79952000, 22120000, 22900000

**Обособена позиция № 2:** „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-3.007-0001 „Подобряване на условията за лечение на спешните състояния“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.“: изработка и доставка на информационно-обучителни материали – папки. Код по CPV: 22852000

**Обособена позиция № 3:** „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., със следните дейности: изработка и доставка на информационни материали (рекламен пакет (тефтер, химикалка, чанта за документи), USB флаш-памет, плакати, листове – бланки) и публикация в национална печатна медия. Код по CPV: 22120000, 30196200, 22900000, 30192121, 30234600, 22832000

**Обособена позиция № 4:** „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., изработка и доставка на информационни брошури. Код по CPV: 22150000

#### 3. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАПАЗЕНИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

С оглед на това, че част от обществената поръчка е включена в списъка на стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП и на основание чл. 80, ал. 1 от ППЗОП, възложителят е отделил обособени позиции № 2 и № 4 като запазени за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение. При възлагане на обществените поръчки по чл. 12, ал. 1 от ЗОП могат да участват лица, при условие че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. В случаите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП лицата трябва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка. Лицата трябва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на настоящата обществена поръчка. Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват при условие, че могат да изпълняват най-малко 80 на сто от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

нейният предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. При определяне на ресурса в обема на собствения ресурс се включват необходимите разходи за суровини и материали, енергия, горива, водоснабдяване, лицензи и други подобни, независимо че доставчиците им не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. Не е налице изпълнение на дейности със собствено производство или ресурс, когато специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания предоставят на възложителя без съществена допълнителна преработка стоки, доставени от други лица. По смисъла на т. 46, § 2 от Допълнителните разпоредби на ЗОП „Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания“ са тези по смисъла на чл. 28, ал. 1 от Закона за интеграцията на хора с увреждания или техният еквивалент съгласно законодателството на държавата членка. В процедурата за възлагане на запазена поръчка могат да участват и други заинтересовани лица. Офертите на останалите лица се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лица, за които поръчката е запазена.

### 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Министерството на здравеопазването е юридическо лице и има право на собственост и самостоятелен бюджет. Орган на изпълнителната власт в министерството е министърът. Министърът на здравеопазването е възложител по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 4 от ЗОП.

### 5. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12, чл. 19, ал. 1 във връзка с чл. 178 и следващите от ЗОП.

### 6. СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение процедурата, предмет на настоящата поръчка е 70 870,72 лв. без ДДС (85 044,86 лв. с ДДС). Максималния финансов ресурс за отделните обособени позиции е както следва:

- За обособена позиция № 1: 43 513.34 лева без ДДС;
- За обособена позиция № 2: 11 440.72 лева без ДДС;
- За обособена позиция № 3: 15 750.00 лева без ДДС;
- За обособена позиция № 4: 166.66 лева без ДДС.

Настоящата обществена поръчка се обявява, като публично състезание. На основание чл. 21, ал. 6 от ЗОП от обществената поръчка са отделени обособени позиции с предмет:

„Избор на изпълнител за осигуряване на дейностите по информация и комуникация в изпълнение на Проект BG05SFOP001-1.002-0007-C01 „Доизграждане на национална здравна информационна система (НЗИС) – етап 1 и етап 2“ с индивидуална стойност в размер на 3 377.90 (три хиляди, триста седемдесет и седем и 0.90) лева без включен ДДС или сумата в размер на 4 053.48 (четири хиляди, петдесет и три и 0.48) лева

и

„Избор на изпълнител за осигуряване на дейностите по информация и комуникация в изпълнение на Проект BG16M1OP002-1.011 “Подобряване мониторинга и качеството на питейните води“ с индивидуална стойност в размер на 10 083.34 (десет хиляди, осемдесет и три и 0.34) лева без включен ДДС или сумата в размер на 12 100.00 (дванадесет хиляди и сто) лева.

При отделянето на цитираните обособени позиции е съобразена разпоредбата на чл. 21, ал. 6 от ЗОП, относно предвидените изисквания за пределна стойност и за процентно съотношение.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### 7. СРОК НА ДОГОВОРИТЕ:

За обособена позиция № 1: до 31.12.2019 г. В случай, че крайният срок за изпълнение на проекта бъде удължен, то срокът на договора също може да се удължи до приключване изпълнението на проекта;

За обособена позиция № 2: до 31.12.2019 г. В случай, че крайният срок за изпълнение на проекта бъде удължен, то срокът на договора също може да се удължи до приключване изпълнението на проекта;

За обособена позиция № 3: до 31.12.2019 г. В случай, че крайният срок за изпълнение на проекта бъде удължен, то срокът на договора също може да се удължи до приключване изпълнението на проекта;

За обособена позиция № 4: до 31.12.2019 г. В случай, че крайният срок за изпълнение на проекта бъде удължен, то срокът на договора също може да се удължи до приключване изпълнението на проекта.

### 8. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА – УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

Гаранцията за изпълнение на договорите е в размер на 5% от стойността на договорите, без вкл. ДДС. Гаранцията се предоставя в една от формите, посочени в чл. 111, ал. 5 от ЗОП и следва да отговаря на изискванията на чл. 111 от ЗОП. Условието за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение ще бъдат указани в съответния договор за изпълнение. При представяне на гаранцията във вид на платежно нареждане - паричната сума се внася по сметка на Възложителя (Министерство на здравеопазването):

БНБ ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ

Банков код: BNBG BGSD

Банкова сметка: BG21 BNBG 9661 3300 1293 01.

Когато гаранцията за изпълнение е банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна, неотменима със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора и изискуема при първо писмено. поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществена поръчка. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде под формата на застраховка, тя трябва да обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, да бъде безусловна, неотменяема, със срок на валидност най-малко 30 дни след изтичане на срока на съответния договор. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя по съответните договори и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

### ГЛАВА II: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.

Изпълнителите на обществената поръчка, следва да изпълнят дейностите, включени в предмета ѝ в съответствие с **Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.**<sup>1</sup>

<sup>1</sup> [http://ophrd.government.bg/view\\_doc.php/6981](http://ophrd.government.bg/view_doc.php/6981)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Извършването на дейности по информация, публичност и комуникация следва да има за резултат информирането на обществеността и целевите групи за същността на проектите и за постигнатите от тях резултати.

### Дейности в обхвата на поръчката:

**Обособена позиция № 1** „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-3.007-0001 „ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА ЛЕЧЕНИЕ НА СПЕШНИТЕ СЪСТОЯНИЯ“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.“

#### **Обособената позиция включва:**

1. Организация и провеждане на 2 бр. пресконференции (въстъпителна и заключителна).
2. Изработка и доставка на комплект информационно-обучителни материали - 6 892 бр.
3. Изготвяне и публикуване на 4 броя публикации в национални медий.

#### **Обхват и изисквания за изпълнение на поръчката:**

##### **I. Организиране и провеждане на пресконференции – 2 бр.**

В рамките на проект BG05M9OP001-3.007-0001 „ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА ЛЕЧЕНИЕ НА СПЕШНИТЕ СЪСТОЯНИЯ“ да бъдат организирани 2 броя пресконференции – въстъпителна и заключителна.

Встъпителната пресконференция да бъде проведена в началото на проекта с цел информиране на целевата група и обществеността за същността на проекта, неговата цел и очакваните резултати от изпълнението му. За участие следва да бъдат поканени представители на Управляващия орган на ОП „Развитие на човешките ресурси“, на Министерството на здравеопазването, на Националния център по обществено здраве и анализи, на лечебните заведения, на структурите на спешната медицинска помощ и други представители и служители в системата на здравеопазването, на представители на медиите, съсловните и неправителствени организации и други.

Заключителната пресконференция следва да представи информация, относно постигнатите резултати от проекта.

За всяка от пресконференциите е необходимо осигуряването на цялостна организация, както и техническо обезпечаване на събитието, в това число:

1. Изготвяне на покани до участниците и медиите (по предварително съгласуван от Министерство на здравеопазването списък);

Поканите следва да са съобразени с изискванията за визуализация, залегнали в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020.

2. Изготвяне, съгласуване с Министерство на здравеопазването и изпращане на прессъобщение за анонсиране на пресконференциите до медиите. Оформлението на прессъобщението следва да е съобразено с изискванията за визуализация, залегнали в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020.

3. Изготвяне на списък с потвърдилите участие - следва да е съобразен с изискванията за визуализация, залегнали в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020.

4. Изготвяне на присъствени списъци с участниците в пресконференциите - следва да са съобразени с изискванията за визуализация, залегнали в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020.

5. Осигуряване на минимум двама представители на Изпълнителя, които да посрещат участниците и да осигуряват необходимата логистика по време на провеждането на събитията.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

6. Осигуряване на зала в хотел в гр. София, минимум 4 звезди, с капацитет минимум от 50 до 70 души, за провеждане на пресконференциите. Събитията ще бъдат с продължителност до 2 часа. Залата следва да е оборудвана с презентационна и озвучителна техника. Участниците могат да предложат повече от една зала в предложенията си за изпълнение на поръчката, като всички предложения трябва да отговарят на изискванията, посочени в изречение първо.

6.1. Изисквания към залата за провеждане на събитието:

- лекторска маса с минимум 6 места, възможност за осигуряване на помощни маси за допълнителна техника;
- на лекторската маса трябва да са поставени табели с имената на лекторите, като пред всяко лекторско място следва да бъде поставена бутилка минерална вода;
- добра видимост и комуникативност от всяка позиция в залата, климатизация и вентилация, осветление;
- техническо оборудване (екран, мултимедия, флипчарт, консумативи за флипчарт), озвучителна уредба с осигурени микрофони за участниците (освен стационарни микрофони, минимум 3 подвижни микрофона), електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители) и комуникационни връзки (високоскоростен интернет);

7. Осигуряване на снимков материал от проведените пресконференции (снимките се предават на ел. носител и имейл адрес, посочен от Възложителя).

8. Осигуряване на кетъринг по време на събитията, включващ: минерална вода, кафе, чай, захар, мед, мляко/сметана, дребни сладки/солени, като кетърингът следва да е съобразен/достатъчен за броя присъстващи.

*Забележка:* Кетърингът подлежи на предварително съгласуване с Възложителя.

9. Изработване на "ROLL" БАНЕР – 1 брой:

- Класически дисплей за едностранни изображения, отпечатани върху винил с механизъм за навиване на изображението и масивна алуминиева основа;
- В алуминиевата основа да се събират, както горният профил и телескопичната тръба, така и самото изображение;
- Комплектът да включва калъф за съхранение и пренасяне. Да може да бъде пренасян, включително с принтирания материал;
- Когато е разпънат, дисплеят да достига 200 см фиксирана височина, с широчина на постера 80 см.;
- Изображението да съдържа логото и името на оперативната програма и проекта, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.;
- Банерът се доставят на адрес и във време, посочени от Възложителя. В случай на наложителни корекции Изпълнителят се задължава да нанася необходимите промени във визията на артикула до окончателно съгласуване от страна на Възложителя.

10. Изработване, доставка и монтаж на билборд с минимален размер 50 x70 см. – 2 броя:

На билборда задължително следва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- наименованието на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. със съответното наименование на финансиращата програма;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Наименованието на проекта и главната цел на дейността, емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“ и наименованието на финансиращия фонд трябва да заемат минимум 25 % от площта на билборда.

Изпълнителят следва да предложи художествен проект на билборда, схема на конструкция и описание на материалите (устойчиви на неблагоприятни атмосферни условия). Дизайнът и окончателният вариант на билборда трябва да бъде одобрен от Възложителя преди изработването му. Изпълнителят се задължава да нанася необходимите промени във визията на артикула до окончателно съгласуване от страна на Възложителя. Билбордовете се доставят на адрес и във време, посочени от Възложителя.

Изработват се съгласно изискванията в т. 3.2. и т. 8.1. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Изпълнителят следва да демонтира билбордовете не по-късно от три месеца след приключване на работата по проекта.

11. Изработване, доставка и монтаж на постоянна табела с минимален размер 50 x 70 см. – 2 броя.

На табелата задължително следва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- наименованието на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. със съответното наименование на финансиращата програма;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.

Наименованието на проекта и главната цел на дейността, емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“ и наименованието на финансиращия фонд трябва да заемат минимум 25 % от площта на табелата.

Изпълнителят следва да предложи художествен проект на табелата, схема на конструкция и описание на материалите (устойчиви на неблагоприятни атмосферни условия). Дизайнът и окончателният вариант на табелата трябва да бъде одобрен от Възложителя преди изработването ѝ. Изпълнителят се задължава да нанася необходимите промени във визията на артикула до окончателно съгласуване от страна на Възложителя. Табелите се доставят на адрес и във време, посочени от Възложителя.

Изработват се съгласно изискванията в т. 3.3. и т. 8.2. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнителят монтира табелите в деня, в който демонтира билбордовете.

12. Изработване и доставка на плакати – 2 броя:

Формат - минимален размер А3;

Обем (брой страници) - 1 стр.

Цветност- 4+0 цвята

Хартия - 130 гр./кв.м двустранен хром мат;

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- наименованието на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. със съответното наименование на финансиращата програма;
- наименованието на проекта и главната му цел;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;

- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

Изпълнителят следва да предложи художествен проект на плаката. Дизайнът и окончателният вариант на плаката трябва да бъдат одобрени от Възложителя преди отпечатването. Изпълнителят се задължава да нанася необходимите промени във визията на артикула до окончателно съгласуване от страна на Възложителя. Плакатите се доставят на адрес и във време, посочени от Възложителя.

Изпълнителят трябва да използва изображения, които не са предмет на чуждо авторско право, като носи цялата отговорност за несъобразяване с това условие.

Изработват се съгласно изискванията в т. 3.4. и т. 8.4. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

### II. Изготвяне на информационно-обучителни материали.

Изпълнителят изработва комплект от информационно-обучителни материали (1 бр. тефтер, 1 бр. химикал, 2 бр. моливи), в т.ч. проектиране, дизайн, графично оформление и печат на материалите. На всеки артикул следва да има отпечатани елементите за визуализация, съгласно изискванията за визуална идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране, в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнителят трябва да предложи изработване на материалите, посочени в таблицата по-долу, отпечатване на елементите за визуализация и доставка на материалите на адрес и във време, посочени от Възложителя.

Образци на материалите трябва да бъдат предоставени за одобрение от Възложителя преди да бъдат изработени. В случай на наложителни корекции Изпълнителят се задължава да нанася необходимите промени във визията на артикулите до окончателно съгласуване от страна на Възложителя.

|    | Материал/Артикул | Спецификация  | Количество/брой |
|----|------------------|---|-----------------|
| 1. | Тефтер           | Тип тетрадка със спирала. 100 листа, широки редове, формат А5 (148 x 210 мм), корица – твърда корица, рециклиран картон, тяло – рециклирана хартия, спирала – метал, цветност – 4+4.<br>Изработва се съгласно изискванията в т. 3.7. и т. 8.6. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. | 6892 бр.        |
| 2. | Химикалка        | ЕКО стил - дърво/корк/бамбук - луксозно, химикал със син пълнител, автоматична, с хромиран/метален клипс и връх;<br>- брандиран с логото и името на оперативната програма и проекта.<br>Изработва се съгласно изискванията в т. 3.7. и т. 8.7. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. | 6892 бр.        |
| 3. | Молив            | ЕКО стил - дърво/корк/бамбук - луксозно, с прибиращ се писец, с хромиран/метален  | 13 784 бр.      |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | клипс и връх;<br>- брандиран с логото и името на оперативната програма и проекта.<br>Изработва се съгласно изискванията в т. 3.7. и т. 8.7. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. |  |
|--|--|--|

### III. Публикации в национални медии:

Изготвяне на 4 броя публикации в национални медии – 1 бр. първоначална, 1 бр. по време на изпълнението и 2 бр. при приключване на проекта.

Изпълнителят следва да предложи минимум два конкретни национални ежедневника.

Съдържанието на всяка публикация (текст, снимков материал и др.) се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване. Публикацията трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изготвя се съгласно изискванията в т. 3.14. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и Изпълнителят следва да изпълни дизайна на публикацията и да организира нейния печат/публикуване.

○ Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикуваната публикация – по един оригинален от оригинал на печатните издания, разпечатки от публикации както и всяка друга информация, служеща като доказателство за извършената дейност.

### IV. Срок и място за изпълнение на обществената поръчка:

Срокът за изпълнение на дейностите по поръчката започва да тече от датата на подписване на договора и приключва с изпълнението на последната от дейностите, но не по-късно от приключване изпълнението на договор за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект BG05M9OP001-3.007-0001 „ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА ЛЕЧЕНИЕ НА СПЕШНИТЕ СЪСТОЯНИЯ“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.“

❖ Срокове за изпълнение на отделните дейности по поръчката:

1. Организирането и провеждането на пресконференциите се осъществява на конкретна посочена от Възложителя дата, но не по-рано от 7 (седем) календарни дни от изпращане на писмена заявка от Възложителя или от упълномощено от него лице.

2. Срокът за предоставяне на проект на дизайн на информационните материали ("ROLL" банер, билборд, обяснителна табела, плакат) за одобрение е до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на изпращане на писмена заявка от Възложителя или упълномощено от него лице.

3. Срокът за изработка, доставка и монтаж на информационните материали ("ROLL" банер, билборд, обяснителна табела, плакат) е до 30 (тридесет) календарни дни от датата на писмено одобрение на предложения дизайн от Възложителя или от упълномощено от него лице.

4. Срокът за предоставяне на проект на дизайн на информационно-обучителните материали на Възложителя или на упълномощено от него лице за одобрение е до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на изпращане на писмена заявка от Възложителя или от упълномощено от него лице.

5. Срокът за изработка и доставка информационно-обучителните материали е до 30 (тридесет) календарни дни от датата на писмено одобрение на предложения дизайн от Възложителя или от упълномощено от него лице.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

|  |   |         |        |         |          |
|--|---|---------|--------|---------|----------|
| включващ 1 бр. тефтер, 1 бр. химикал, 2 бр. моливи         |   |         |        |         |          |
| 3.Изготвяне и публикуване на публикации в национални медии | 4 | 666,666 | 800,00 | 2666,66 | 3 200,00 |

Посочените стойности за отделните дейности се явяват максимални за тях и възложителят ще отстранява всеки участник, предложил по-високи цени от максимално допустимите.

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

- о фактура-оригинал за стойността на предоставената услуга, 2 копия на фактурата, заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат на Изпълнителя.

Във всички фактури следва да е упоменато, че разходът е извършен по договор за предоставяне на БФП по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., като се изписва номерът на конкретния договор. Ако системата за издаване на тези документи не позволява това, то текстът се изписва в свободно поле извън задължителните реквизити по чл. 7 от Закона за счетоводство, или на обратната страна на документа.

- о 3 броя оригинали на двустранно подписан приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението на услугата.

- о 2 броя отчет за извършената работа, придружен със съответните доказващи изпълнението на дейностите документи.

В отчета следва да се посочат номерата на отделните писмени заявки/писмени одобрения, подписани от Възложителя или упълномощено от него лице, като подробно бъде описано (в обем и параметри) възложеното и извършеното.

Като доказателствени материали, които се описват в отчета, се прилагат и:

- о За пресконференциите: снимков материал (на диск/флашпамет и на имейл-адрес, допълнително посочен от Възложителя), присъствен списък (оригинал и копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“, подпис и печат), принтскрийн (заверен с гриф „вярно с оригинала“, подпис и печат) удостоверяващ изпращането на поканите и потвържденията от страна на участниците.

- о За информационните материали (билборд и табела): снимков материал (на диск/флашпамет и на имейл-адрес, допълнително посочен от Възложителя), удостоверяващ монтажът на телата.

- о За информациите в медиите: оригинал на печатните издания, разпечатки от публикации както и всяка друга информация, служеща като доказателство за извършената дейност.

- о За информационно-обучителните материали: пълен комплект от материалите.

- о За банера и плаката: снимков материал (на диск/флашпамет и на имейл-адрес, допълнително посочен от Възложителя).

Кореспонденцията на хартиен носител между Изпълнител и Възложител се осъществява на утвърдената от Управляващия орган бланка, като страните допълнително уговарят помежду си имейл-адреси за комуникация.

**Обособена позиция № 2 „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-3.007-0001 „ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА ЛЕЧЕНИЕ НА СПЕШНИТЕ СЪСТОЯНИЯ“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ресурси“ 2014-2020 г.“: изработка и доставка на информационно-обучителни материали – папки.

### Обособената позиция включва:

Изработка и доставка на папка, брендирана с логото и името на оперативната програма и проекта, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., част от информационно-обучителните материали - 6 892 бр.

### Обхват и изисквания за изпълнение на поръчката:

#### I. Изготвяне на информационно-обучителен материал.

Изпълнителят изработва папка, брендирана с логото и името на оперативната програма, част от информационно-обучителните материали. На всяка папка следва да има отпечатани елементите за визуализация, съгласно изискванията за визуална идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране, в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнителят трябва да предложи изработване на материалите, отпечатване на елементите за визуализация и доставка на материалите на адрес и във време, посочени от Възложителя.

Образци на материалите трябва да бъдат предоставени за одобрение от Възложителя преди да бъдат изработени. В случай на наложителни корекции Изпълнителят се задължава да нанася необходимите промени във визията на артикулите до окончателно съгласуване от страна на Възложителя.

| Материал/Артикул | Спецификация   | Количество/брой |
|------------------|--|-----------------|
| Папка            | Папка PVC, формат A4+ с две копчета, цвят черен. Брендиране с логото и името на оперативната програма и проекта, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г. | 6892 бр.        |

#### II. Срок и място за изпълнение на обществената поръчка:

Срокът за изпълнение на дейностите по поръчката започва да тече от датата на подписване на договора и приключва с изпълнението на последната от дейностите, но не по-късно от приключване изпълнението на договор за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект BG05M9OP001-3.007-0001 „ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА ЛЕЧЕНИЕ НА СПЕШНИТЕ СЪСТОЯНИЯ“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.“

#### ❖ Срокове за изпълнение на дейностите:

- Срокът за предоставяне на проект на дизайн на папка на Възложителя или на упълномощено от него лице за одобрение е до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на изпращане на писмена заявка от Възложителя или от упълномощено от него лице.
- Срокът за изработка и доставка на папките, брендирани с логото и името на оперативната програма е до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на писмено одобрение на предложения дизайн от Възложителя или от упълномощено от него лице.

**Забележка:** Възложителят или упълномощено от него лице възлага изпълнението на задачите от предмета на поръчката с отделна писмена заявка/писмено одобрение с необходимата информация и указани срокове.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ресурси“ 2014-2020 г.“: изработка и доставка на информационно-обучителни материали – папки.

### Обособената позиция включва:

Изработка и доставка на папка, брандирана с логото и името на оперативната програма и проекта, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., част от информационно-обучителните материали - 6 892 бр.

### Обхват и изисквания за изпълнение на поръчката:

#### I. Изготвяне на информационно-обучителен материал.

Изпълнителят изработва папка, брандирана с логото и името на оперативната програма, част от информационно-обучителните материали. На всяка папка следва да има отпечатани елементите за визуализация, съгласно изискванията за визуална идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране, в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнителят трябва да предложи изработване на материалите, отпечатване на елементите за визуализация и доставка на материалите на адрес и във време, посочени от Възложителя.

Образци на материалите трябва да бъдат предоставени за одобрение от Възложителя преди да бъдат изработени. В случай на наложителни корекции Изпълнителят се задължава да наанеса необходимите промени във визията на артикулите до окончателно съгласуване от страна на Възложителя.

| Материал/Артикул | Спецификация   | Количество/брой |
|------------------|--|-----------------|
| Папка            | Папка PVC, формат A4+ с две копчета, цвят черен. Брандиране с логото и името на оперативната програма и проекта, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г. | 6892 бр.        |

#### II. Срок и място за изпълнение на обществената поръчка:

Срокът за изпълнение на дейностите по поръчката започва да тече от датата на подписване на договора и приключва с изпълнението на последната от дейностите, но не по-късно от приключване изпълнението на договор за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект BG05M9OP001-3.007-0001 „ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА ЛЕЧЕНИЕ НА СПЕШНИТЕ СЪСТОЯНИЯ“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.“

#### ❖ Срокове за изпълнение на дейностите:

1. Срокът за предоставяне на проект на дизайн на папка на Възложителя или на упълномощено от него лице за одобрение е до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на изпращане на писмена заявка от Възложителя или от упълномощено от него лице.

2. Срокът за изработка и доставка на папките, брандирани с логото и името на оперативната програма е до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на писмено одобрение на предложения дизайн от Възложителя или от упълномощено от него лице.

**Забележка:** Възложителят или упълномощено от него лице възлага изпълнението на задачите от предмета на поръчката с отделна писмена заявка/писмено одобрение с необходимата информация и указани срокове.



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

❖ Място на изпълнение: Министерство на здравеопазването, гр. София, п.к 1000, бул. „Александър Стамболийски“ № 39 и сградата на Национален медицински координационен център.

### III. Стойност на поръчката

Максималната стойност на обособена позиция № 2 „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-3.007-0001 „ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА ЛЕЧЕНИЕ НА СПЕШНИТЕ СЪСТОЯНИЯ“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.“ е до 11 440.72 (единадесет хиляди, четиристотин и четиридесет и 0.72) лева без ДДС, съответно до 13 728.86 (тринадесет хиляди, седемстотин двадесет и осем и 0.86) лева с ДДС, при следната максимално допустима цена:

| Дейност                       | Брой единици | Единична максимално допустима цена в лева без ДДС | Единична максимално допустима цена в лева с ДДС | Обща максимално допустима цена в лева без ДДС | Обща максимално допустима цена в лева с ДДС |
|-------------------------------|--------------|---|---|---|---|
| Изработка и доставка на папки | 6 892        | 1,66  | 1,99  | 11 440,72                                     | 13 728,86                                   |

Посочените стойности се явяват максимални и възложителят ще отстранява всеки участник, предложил по-високи цени от максимално допустимите.

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

- о фактура-оригинал за стойността на предоставената услуга, 2 копия на фактурата, заверени с гриф „Вярно с оригинала“, подпис и печат на Изпълнителя.

Във всички фактури следва да е упоменато, че разходът е извършен по договор за предоставяне на БФП по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., като се изписва номерът на конкретния договор. Ако системата за издаване на тези документи не позволява това, то текстът се изписва в свободно поле извън задължителните реквизити по чл. 7 от Закона за счетоводство, или на обратната страна на документа.

- о 3 броя оригинали на двустранно подписан приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението на услугата.

- о 2 броя отчет за извършената работа, придружен със съответните доказващи изпълнението на дейностите документи.

В отчета следва да се посочат номерата на писмените заявки/писмените одобрения, подписани от Възложителя или упълномощено от него лице, като подробно бъде описано (в обем и параметри) възложеното и извършеното, както и един брой папка, брандирана с логото и името на оперативната програма и проекта, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.

Кореспонденцията на хартиен носител между Изпълнител и Възложител се осъществява на утвърдената от Управляващия орган бланка, като страните допълнително уговарят помежду си имейл-адреси за комуникация.

**Обособена позиция № 3** „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-1.015-0001 „СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ В ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.“

**Обособената позиция включва:**

1. Изработка и доставка на рекламни материали:

- Рекламен пакет (тефтер, химикалка, чанта за документи): 200 броя, включващи по един брой от всеки артикул или общо 600 броя артикули



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- USB флаш-памет: 200 броя
- 2. Изработка и доставка на информационни материали:
  - Плакати: 200 броя
  - Листове - бланки: 50 000 броя
- 3. Публикация в национална печатна медия: 1 брой

### Обхват и изисквания за изпълнение на поръчката:

#### I. Изработка и доставка на рекламни материали

Изработване на рекламни материали, в т.ч. дизайн, графично оформление и печат на рекламни материали – тефтери, химикалки, чанти за документи, USB флаш-памет, и доставка на адреса на Възложителя. Всеки артикул следва да има отпечатани елементите за визуализация, съгласно изискванията за визуална идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране, в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнителят трябва да предложи изработване на материалите, посочени в таблицата по-долу, отпечатване на елементите за визуализация и доставка на материалите на адрес и във време, посочени от Възложителя.

За всички артикули следва да се спазват правилата за визуална идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране, в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

| №  | Материал/Артикул   | Спецификация   | Количество/брой |
|----|--------------------|--|-----------------|
| 1. | Тефтер             | Тип тетрадка със спирала. 100 листа, широки редове, формат А5 (148 x 210 мм), корица – рециклиран картон, тяло – рециклирана хартия, спирала – метал, цветност – 4+4.<br>Изработва се съгласно изискванията в т. 3.7. и т. 8.6. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.                   | 200 бр.         |
| 2. | Химикалка          | ЕКО стил - дърво/корк/бамбук - луксозно, химикал със син пълнител, автоматична, с хромиран/метален клипс и връх.<br>Отпечатване на елементите за визуализация - едностранно, пет цвята.<br>Изработва се съгласно изискванията в т. 3.7. и т. 8.7. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. | 200 бр.         |
| 3. | Чанта за документи | Материал: PVC.<br>Външен размер:<br>Дължина - от 36,5 до 40 см.<br>Ширина – от 6 до 10 см.<br>Височина – от 28 до 30 см.<br>Две здрави пластмасови дръжки. Два външни джоба.<br>Една вътрешна преграда. Цвят сив с черен кант.<br>Закопчаване с цип.<br>Отпечатване на елементите за визуализация - едностранно, пет цвята.                              | 200 бр.         |





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



|    |                |   |         |
|----|----------------|---|---------|
| 4. | USB флаш-памет | ЕКО стил - дърво/корк/бамбук - 32 гигабайта; отпечатване на елементите за визуализация - едностранно, пет цвята.<br>Изработва се съгласно изискванията в т. 3.7. и т. 8.7. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. | 200 бр. |
|----|----------------|---|---------|

### II. Изработване и доставка на информационни материали

Изпълнителят трябва да изработи и достави на адреса на Възложителя печатни и информационни материали – плакати и листове – бланки, както и да подготви и публикува в национална печатна медия един материал на български език с информация за същността на проекта.

Изпълнителят трябва да предложи дизайн, да изработи и достави информационните материали на адрес и във време, посочени от Възложителя, както и да публикува информация за проекта в национална печатна медия.

Дизайнът и окончателният вариант на информационните материали и публикацията трябва да бъдат одобрени от Възложителя преди изработването им. В случай на наложителни корекции, Изпълнителят се задължава да нанася необходимите промени във визията на артикулите до окончателно съгласуване от страна на Възложителя.

За всички материали следва да се спазват правилата за визуална идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране, в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

|  |   |
|--|---|
| <b>1. Изработване и доставка на плакати</b>        |   |
| Количество (бройки)                                | 200 бр.   |
| Обем (брой страници)                               | 1 стр.  |
| Формат   | A1 (594/841 мм)   |
| Цветност   | 4+0 цвята   |
| Хартия   | 130 гр./кв.м двустранен хром мат  |
| Съдържание   | Изпълнителят следва да предложи художествен проект на плаката. Дизайнът и окончателният вариант на плаката трябва да бъде одобрен от Възложителя преди изработването. Изпълнителят се задължава да нанася необходимите промени във визията на артикула до окончателно съгласуване от страна на Възложителя. Плакатите се доставят на адрес и във време, посочени от Възложителя.<br>Изпълнителят трябва да използва изображения, които не са предмет на чуждо авторско право, като носи цялата отговорност за несъобразяване с това условие.<br>Изработва се съгласно изискванията в т. 3.4. и т. 8.4. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. |
| <b>2. Изработване и доставка на листове-бланки</b> |   |
| Количество (бройки)                                | 50 000 бр.  |
| Обем (брой страници)                               | 50 000 бр.  |
| Формат   | A 4 (210 x 297 мм)  |
| Цветност   | 4+0 цвята   |
| Хартия   | 170 гр./кв.м двустранен хром мат  |
| Съдържание   | Текст на български език, емблемата и наименованието на ЕС, логото на програмния период, и др. съгласно изискванията в т. 8.9. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.  |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

|   |  |
|---|--|
| <b>3. Публикация в национална печатна медия</b> |  |
| <b>Обем</b>                                     | 1/3 страница, цветна   |
| <b>Тема</b>                                     | Представяне на проекта и основните дейности.   |
| <b>Съдържание</b>                               | Изходната информация за публикацията ще бъде предоставена от Възложителя. Съдържанието на публикацията (текст, снимков материал и др.) се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване. Публикацията трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.<br>Изготвя се съгласно изискванията в т. 3.14. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. |
| <b>Задължения на Изпълнителя</b>                | Изпълнителят следва да изпълни дизайна на публикацията и да организира нейното публикуване.<br>Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикуваната публикация – по един оригинален екземпляр от броя на печатната медия с публикуваната информация.   |

### III. Срок и място за изпълнение на обществената поръчка

Срокът за изпълнение на дейностите по поръчката започва да тече от датата на подписване на договора и приключва с изпълнението на последната от дейностите, но не по-късно от приключване изпълнението на договор за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването” по ОПРЧР 2014-2020”.

❖ Срокове за изпълнение на отделните дейности по поръчката:

1. Срокът за изготвяне на проект на дизайн на рекламните и информационните материали и представянето им на Възложителя или упълномощено лице за одобрение е до 10 (десет) календарни дни от датата на изпращане на писмена заявка от Възложителя или упълномощено лице.

2. Срокът за изработка и доставка на място при Възложителя на рекламните и информационните материали е до 20 (двадесет) календарни дни от датата на писмено одобрение за предложения дизайн от Възложителя или упълномощено лице.

3. Срокът за публикуване на информацията за проекта в национална печатна медия е до 5 (пет) календарни дни от датата на заявяването от Възложителя или упълномощено лице на база предварително съгласувано и одобрено от Възложителя или упълномощено лице съдържание на публикацията.

**Забележка:** Възложителят или упълномощено от него лице възлага изпълнението на задачите от предмета на поръчката с отделни писмени заявки/писмени одобрения с необходимата информация и указани срокове.

❖ Място на изпълнение: Министерство на здравеопазването, гр. София, п. к 1000, бул. „Александър Стамболийски“ № 39.

Артикулите се доставят на адрес и във време, посочени от страна на Възложителя!

### IV. Стойност на поръчката

Максималната стойност на обособена позиция № 3 „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването“ е 15 750,00 (петнадесет хиляди, седемстотин и петдесет) лева без ДДС, съответно 18 900,00



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

(осемнадесет хиляди и деветстотин) лева с ДДС, при следите максимално допустими цени за изработване на материалите:

| Дейности  | Брой единици | Единична максимално допустима цена в лева без ДДС | Единична максимално допустима цена в лева с ДДС | Обща максимално допустима цена в лева без ДДС | Обща максимално допустима цена в лева с ДДС |
|---|--------------|---|---|---|---|
| <b>Общо разходи за изработване и доставка на информационни и рекламни материали (1+2)</b> |              |   |   | <b>15 750,00</b>                              | <b>18 900,00</b>                            |
| <b>1. Изработка и доставка на рекламни материали</b>                                      |              |   |   |   |   |
| 1.1. Рекламен пакет, включващ: тефтер, химикалка, чанта за документи                      | 200          | 20,83   | 25,00   | 4 166,67                                      | 5 000,00                                    |
| 1.2. USB флаш-памет   | 200          | 25,00   | 30,00   | 5 000,00                                      | 6 000,00                                    |
| <b>2. Изработка и доставка на информационни материали</b>                                 |              |   |   |   |   |
| 2.1. Изработване и доставка на плакати  | 200          | 10,00   | 12,00   | 2 000,00                                      | 2 400,00                                    |
| 2.2. Изработване и доставка на листове - бланки   | 50 000       | 0,0833  | 0,10  | 4 165,00                                      | 5 000,00                                    |
| 2.3. Публикация в национална печатна медия  | 1            | 416,67  | 500,00  | 416,67  | 500,00                                      |

Посочените стойности за отделните дейности се явяват максимални за тях и възложителят ще отстранява всеки участник, предложил по-високи цени от максимално допустимите.

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

○ фактура-оригинал за стойността на предоставената услуга, 2 копия на тази фактурата, заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат на Изпълнителя.

Във всички фактури следва да е упоменато, че разходът е извършен по договор за предоставяне на БФП по ОП РЧР, като се изписва номерът на конкретния договор. Ако системата за издаване на тези документи не позволява това, то текстът се изписва в свободно поле извън задължителните реквизити по чл. 7 от Закона за счетоводство, или на обратната страна на документа.

○ 3 броя оригинали на двустранно подписан приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението на услугата.

○ 2 броя отчет за извършената работа, придружен със съответните доказващи изпълнението на дейностите документи.

В отчета следва да се посочат номерата на писмените заявки/писмените одобрения, подписани от Възложителя или упълномощено от него лице, като подробно бъде описано (в обем и параметри) възложеното и извършеното.

Като доказателствени материали, които се описват в отчета, се прилагат и:

- За рекламния пакет, USB флаш-памет, плаката и листовете- бланки: пълен комплект от материалите.

- За плаката: снимков материал (на диск/флашпамет и на имейл-адрес, допълнително посочен от Възложителя).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- За информацията в медиите: оригинал на печатното издание.

Кореспонденцията на хартиен носител между Изпълнител и Възложител се осъществява на утвърдената от Управляващия орган бланка, като страните допълнително уговарят помежду си имейл-адреси за комуникация.

**Обособена позиция № 4** Осигуряване на информация и комуникация по проект **BG05M9OP001-1.015-0001 „СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ В ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО”**, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.

**Обособената позиция включва:**

Изработка и доставка на информационни брошури: 200 броя

### **I. Изработване и доставка на информационни брошури**

Изпълнителят трябва да изработи и достави на адреса на Възложителя информационни брошури с информация за същността на проекта.

Изпълнителят трябва да предложи дизайн, да изработи и достави информационни брошури на адрес и във време, посочени от Възложителя.

Дизайнът и окончателният вариант на информационните брошури следва да бъдат одобрени от Възложителя преди изработването им. В случай на наложителни корекции Изпълнителят се задължава да нанася необходимите промени във визията на артикула до окончателно съгласуване от страна на Възложителя.

За всички материали следва да се спазват правилата за визуална идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране, в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

| <b>Изработване и доставка на информационни брошури</b> |  |
|--|--|
| <b>Количество (бройки)</b>                             | 200 бр.  |
| <b>Обем (брой страници)</b>                            | 4 стр. с кориците  |
| <b>Формат</b>  | A6 (105 x 148 мм)  |
| <b>Цветност</b>  | 4+4 цвята  |
| <b>Хартия</b>  | 170 г./кв.м двустранен хром мат  |
| <b>Подвързване</b>                                     | 2 телчета  |
| <b>Съдържание</b>                                      | Текст на български език, предоставен от Възложителя. Съдържанието на брошурата (илустрации, снимков материал и др.) се съгласува с Възложителя предварително.<br>Изпълнителят трябва да използва изображения, които не са предмет на чуждо авторско право, като носи цялата отговорност за несъобразяване с това условие.<br>Изработка се съгласно изискванията в т. 3.7. от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. |

### **II. Срок и място за изпълнение:**

Срокът за изпълнение на дейностите започва да тече от датата на подписване на договора и приключва с изпълнението на последната от дейностите, но не по-късно от приключване изпълнението на договор за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването” по ОПРЧР 2014-2020”.

❖ Срокове за изпълнение на отделните дейности по поръчката:

1. Срокът за изготвяне на проект на дизайн на информационните брошури и представянето им на Възложителя или упълномощено лице за одобрение е до 10 (десет) календарни дни от датата на изпращане на писмена заявка от Възложителя или упълномощено лице.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

2. Срокът за изработка и доставка на място при Възложителя на информационните брошури е до 20 (двадесет) календарни дни от датата на писмено одобрение за предложения дизайн от Възложителя или упълномощено лице.

**Забележка:** Възложителят или упълномощено от него лице възлага изпълнението на задачите от предмета на поръчката с отделна писмена заявка/писмено одобрение с необходимата информация и указани срокове.

❖ Място на изпълнение: Министерство на здравеопазването, гр. София, п. к 1000, бул. „Александър Стамболийски“ № 39.

Артикулите се доставят на адрес и във време, посочени от страна на Възложителя!

### III. Стойност на поръчката

Максималната стойност по обособена позиция № 4 „Осигуряване на информация и комуникация по проект BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването“ е 166,66 (сто и шестнадесет и шест и 0,66) лева без ДДС, съответно 200 (двеста) лева с ДДС, при следите максимално допустими цени за изработване на материалите:

| дейности  | Брой единици | Единична максимално допустима цена в лева без ДДС | Единична максимално допустима цена в лева с ДДС | Обща максимално допустима цена в лева без ДДС | Обща максимално допустима цена в лева с ДДС |
|---|--------------|---|---|---|---|
| Изработване и доставка на информационни брошури | 200          | 0,8333  | 1,00  | 166,66  | 200,00                                      |

Посочените стойности се явяват максимални и възложителят ще отстранява всеки участник, предложил по-високи цени от максимално допустимите.

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

○ фактура-оригинал за стойността на предоставената услуга, 2 копия на тази фактурата, заверени с гриф „Вярно с оригинала“, подпис и печат на Изпълнителя.

Във всички фактури следва да е упоменато, че разходът е извършен по договор за предоставяне на БФП по ОП РЧР, като се изписва номерът на конкретния договор. Ако системата за издаване на тези документи не позволява това, то текстът се изписва в свободно поле извън задължителните реквизити по чл. 7 от Закона за счетоводство, или на обратната страна на документа.

○ 3 броя оригинали на двустранно подписан приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението на услугата.

○ 2 броя отчет за извършената работа, придружен със съответните доказващи изпълнението на дейностите документи.

В отчета следва да се посочат номерата на отделните писмени заявки/писмени одобрения, подписани от Възложителя или упълномощено от него лице, като подробно бъде описано (в обем и параметри) възложеното и извършеното, както и един брой информационна брошура.

Кореспонденцията на хартиен носител между Изпълнител и Възложител се осъществява на утвърдената от Управляващия орган бланка, като страните допълнително уговарят помежду си имейл-адреси за комуникация.

Към офертата всеки участник трябва да представи Предложение за изпълнение на поръчката, съгласно Образец към настоящата документация.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### ГЛАВА III. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. Назначената от Възложителя комисия за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти извършва оценка на икономически най-изгодната оферта въз основа на определения критерий – „Най – ниска цена”, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП. Предложената цена следва да бъде обща цена за изпълнение на поръчката и да е сбор от общите стойности на отделните номенклатура в обособената позиция.

2. В случай, че предлаганите общи цени на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между участниците, предложили равните цени, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

### ГЛАВА IV: ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ. ПОДГОТОВКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО

#### РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

2. Предложенията за участие се изготвят на български език. Когато някой от представените от участниците документи е на чужд език, той следва да се придружава от превод на български език.

3. При изготвяне на предложенията си всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

4. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

5. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта за всяка обособена позиция.

6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

7. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

**Важно!!! Условието по т. 5 – 8 се прилагат поотделно за всяка от обособените позиции.**

#### РАЗДЕЛ II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ.

##### 1. ЗАЯВЯВАНЕ НА УЧАСТИЕ

1. При подаване на офертите за участие участниците декларират липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), по образец на Агенцията за обществени поръчки, неразделна част от настоящата документация.

2. В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя; съобразно настоящата документация, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

4. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



за законосъобразното провеждане на процедурата.

### 2. ИНФОРМАЦИЯ ЗА УЧАСТНИКА

**2.1.** В част II, буква "А" на ЕЕДОП, участниците посочват - единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

**2.2.** Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице в част II, буква "А" на ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението, при съобразяване на следното:

- Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.
- Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.
- Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.
- В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка;

**2.3.** В част II, буква "А" на ЕЕДОП участниците посочват обособените позиции/обособената позиция, за които/която участват.

**2.4.** В част II, буква "Б" на ЕЕДОП, името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**2.5. ВАЖНО!** За обособени позиции № 2 и № 4 участниците специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания посочват това обстоятелство в част II, буква "А" на ЕЕДОП.

### 3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ.

**3.1.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато за него е налице, някое от следните обстоятелства:

**3.1.1.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

**3.1.2.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

**3.1.3.** има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

**3.1.4.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**3.1.5.** е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

**3.1.6.** е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

**3.1.7.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

**3.1.8.** обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

**3.1.9.** за който е налице някое от обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС).

### **Пояснения по т.3.1.9.:**

#### **\*Дефиниции:**

Съгласно § 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, по смисъла на закона:

1. "Дружество" е всяко юридическо лице, непсонифицирано дружество и друга структура, получаваща статута си от законодателството на държавата, в която е регистрирано, без оглед на формата на сдружаване, учредяване, регистрация или друг подобен критерий.

2. "Юрисдикции с преференциален данъчен режим" са юрисдикциите по смисъла на § 1, т. 64 от Допълнителните разпоредби на Закона за корпоративното подоходно облагане, с изключение на Гибралтар (брит.) и държавите – страни по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

4. "Земни" са всички земи от поземления фонд.

5. "Контрол" е понятие по смисъла на § 1в от Допълнителните разпоредби на Търговския закон. Контрол по смисъла на ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС е налице и когато дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, участват пряко или косвено в управлението или капитала на друго лице или лица и между тях се уговарят условия, различни от обичайните.

6. "Действителен собственик" е физическо лице:

а) което пряко или косвено притежава повече от 25 на сто от дяловете или акциите на юридическо лице или на друг правен субект или пряко или непряко ги контролира;

б) в полза на което се управлява или разпределя 25 на сто или повече от имуществото на лице – фондация, организация и сдружение с нестопанска цел, или друго лице, което осъществява доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица;

в) което извън случаите по букви "а" и "б" изпълнява длъжността на висш ръководен служител – ако, след като са изчерпани всички възможни средства и при условие че няма основание за съмнения, не може да се установи лице по букви "а" и "б" или ако съществуват съмнения, че





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

установеното лице или лица не е действителният собственик; задължените субекти водят документация за предприетите действия с цел установяване на действителния собственик по букви "а" и "б".

### **Забележка:**

Съгласно чл. 4 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, забраната по чл. 3, т. 8 от закона не се прилага в случаите, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар или многостранна система за търговия в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на еквивалентен регулиран пазар, определен с наредба на Комисията за финансов надзор, и за дружеството се прилагат изискванията на правото на Европейския съюз за прозрачност по отношение на информацията за емитентите, чиито ценни книжа са допуснати за търгуване на регулиран пазар или на многостранна система за търговия, или еквивалентни международни стандарти и действителните собственици – физически лица, са разкрити по реда на съответния специален закон;
2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация и неговите действителни собственици – физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС;
3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици – физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС или се търгува на регулиран пазар или многостранна система за търговия в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;
4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици – физически лица, по реда на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения.
5. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на държава – страна по Споразумението за държавните поръчки на Световната търговска организация, както и на държава, с която Европейският съюз има сключено двустранно споразумение, гарантиращо достъпа до пазара на обществени поръчки в Европейския съюз, и неговите действителни собственици – физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС – за дейностите, за които се прилага споразумението;
6. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на отвъдморска страна или територия съгласно Решение на Съвета 2013/755/ЕС от 25 ноември 2013 г. за асоцииране на отвъдморските страни и територии към Европейския съюз ("Решение за отвъдморско асоцииране") (ОВ, L 344/1 от 19 декември 2013 г.) и неговите действителни собственици – физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС – за дейностите, за които се прилага решението;
7. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има сключено международно търговско и/или икономическо споразумение, включително и задължения по Общото споразумение по



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



търговията с услуги на Световната търговска организация, и неговите действителни собственици – физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС;

8. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има сключено международно търговско и/или икономическо споразумение, включително и задължения по Общото споразумение по търговията с услуги на Световната търговска организация, и неговите действителни собственици – физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

Когато е налице някое от горепосочените обстоятелства по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, участникът задължително отговаря с ДА в ЕЕДОП.

**3.1.10.** Свързано лице е с друг/и участник/ици в процедурата (чл. 101, ал.11 от ЗОП).

### **Пояснение**

**"Свързани лица"** са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

**"Контрол"** е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице;

или

- б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице;

или

- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

**Участникът представя информация (декларира) липсата на горните обстоятелства с попълване в ЕЕДОП, както следва:**

За обстоятелствата по т. 13.1.1. и т. 13.1.2. (чл. 54, ал. 1, т.1 и т.2 от ЗОП) се попълва ЕЕДОП както следва:

В част III, раздел „А“, участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

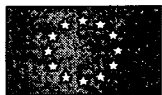
- а/. участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
- б/. корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
- в/. измама – по чл. 209 – 213 от НК;
- г/. терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а от НК;
- д/. изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- е/. детски труд или други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а – 159г от НК.

В част III, раздел „Г“, участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217 и чл. 254а – 260 от НК.

В част III, раздел „В“, поле 1, участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 363е от НК. При отговор „Да“ участникът посочва:

- дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правно основание за постановяването ѝ;
- срока на наложеното наказание.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 10.1.1. при



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

За обстоятелствата по т. 13.1.3. (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 13.1.4. (чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 13.1.5. (чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 13.1.6. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 13.1.7. (чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 13.1.8. (чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 13.1.9. (чл. 3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС) се попълва в част III, раздел „Г“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 13.1.10. (чл.101, ал.11 от ЗОП) се попълва в част III, раздел „Г“ от ЕЕДОП. **Забележка:**

Основанията по чл. 54, ал. 1, т.1, т.2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:

а/. лицата, които представляват участника;

б/. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

в/. други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза- при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

#### **4. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ.**

##### **4.1. Минимални изисквания за годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност съгласно ЗОП:**

Възложителят няма изисквания за годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност.

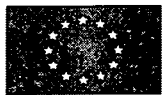
##### **4.2. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците съгласно ЗОП:**

Възложителят няма изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

##### **4.3. Минимални изисквания за техническите и професионалните способности на участниците, съгласно ЗОП:**

**4.3.1.** Участниците за обособена позиция № 1 следва да имат изпълнена дейност по организиране и провеждане на събития и/или обществени мероприятия, и/или конференции, и/или информационни кампании. Участниците да имат изпълнена/и през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, услуга/и, която/ито са идентични или сходни\* с предмета на обособена позиция №1.

*Под „сходна/и услуга/и“ и „идентична/и услуга/и“ се разбира предоставяне на услуга/и свързани с организиране и провеждане на събитие/я и/или конференции и/или обучения и/или семинари и/или информационни кампании.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**4.3.2.** Участниците за обособени позиции № 1, № 2, № 3 и № 4 следва да са изпълнили най-малко една дейност, независимо от обема на дейността, с предмет, идентичен или сходен с този на съответната обособена позиция за последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

*Под „сходна/и услуга/и“ и „идентична/и услуга/и“ следва да се разбира услуга по изработване на печатни/презентационни/информационни/рекламни материали.*

### **ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВЪЗМОЖНОСТИТЕ ПО Т. 4.3.1. и Т. 4.3.2. СЕ ПОПЪЛВА ЧАСТ IV, БУКВА „В“, Т. 1Б) ОТ ЕЕДОП.**

На основание чл. 67, ал.6 от ЗОП, документът, който се представя от участника определен за изпълнител, преди да бъде сключен договор или при поискване в хода на процедурата, на основание чл. 67, ал.5 от ЗОП е: списък на изпълнена/и през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, услуга/и, които са идентични или сходни\* с предмета на съответната обособена позиция, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената/ите услуга/и, в случай че не са осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

**4.3.3.** Участниците за обособена позиция № 1 трябва да разполагат с екип, най-малко 3-ма души собствен или нает персонал, както следва:

**4.3.3.1.** Ръководител (един) - който трябва да отговаря за подготовката и провеждането на пресконференциите и подготовката и изработването на информационните материали, както и да осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на договора, който да притежава придобит опит - минимум 1 година в областта на организиране на публични събития/конференции/семинари/кръгли маси или др.

**4.3.3.2.** Асистент на събитието (един) – който трябва да присъства на пресконференцията и да отговаря за настаняването и изпълнението на предварителната програма, както и за попълване на регистрационните форми и присъствения списък.

**4.3.3.3.** Експерт „Дизайн“ (един) - който трябва да притежава придобит опит минимум 1 година в областта на дизайна.

**4.3.4.** Участниците за обособени позиции № 2, № 3 и № 4 трябва да разполагат с Експерт „Дизайн“ (един) - който трябва да притежава придобит опит минимум 1 година в областта на дизайна.

### **ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВЪЗМОЖНОСТИТЕ ПО Т. 4.3.3. и Т. 4.3.4. СЕ ПОПЪЛВА ЧАСТ IV, БУКВА „В“, Т. 6 ОТ ЕЕДОП.**

На основание чл. 67, ал.6 от ЗОП, документът, който се представя от участника определен за изпълнител, преди да бъде сключен договор или при поискване в хода на процедурата, на основание чл. 67, ал.5 от ЗОП е: списък на персонала, който ще изпълнява договора, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

*По своя преценка участникът може да предложи и допълнителни експерти, чиято функция е подпомагането на ключовите при осъществяване на дейностите от предмета на поръчката. Участникът, който бъде определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено одобрение на Възложителя.*

*Забележка:*

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

### 5. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА.

В случай на използване на капацитета на трети лица, участниците попълват част II, буква "В" на ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно: раздел IV Общи изисквания към участниците, а именно:

Раздел 2 Образци на документи и указание за подготовката им, т.2 Информация за участника;

Раздел 2 Образци на документи и указание за подготовката им, т.3 Изисквания към лично състояние на участниците. Основания за отстраняване.

Раздел 2 Образци на документи и указание за подготовката им, т.4 Критерии за подбор, в частта в която е относима за съответното лице.

**5.1.** Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

**5.2.** По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

**5.3.** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

**5.4.** Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**5.5.** Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 5.4.

**5.6.** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.5.2-5.4.

**5.7.** При участие в запазена обществена поръчка (обособени позиции №2 и №4), участниците могат да се позовават на капацитета на трети лица, ако третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

### 6. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

В случай на използване на подизпълнители, участниците попълват част II, буква "В" на ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, съгласно: раздел IV Общи изисквания към участниците, а именно:

Раздел 2 Образци на документи и указание за подготовката им, т.2 Информация за участника;

Раздел 2 Образци на документи и указание за подготовката им, т.3 Изисквания към лично състояние на участниците. Основания за отстраняване.

Раздел 2 Образци на документи и указание за подготовката им, т.4 Критерии за подбор, в частта в която е относима за съответното лице .

**Важно** Делът на подизпълнителя се посочва от участника, чрез попълване на Част IV, буква „В“, т. 10 от ЕЕДОП-а на участника;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- 6.1. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
- 6.2. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.6.1.
- 6.3. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща вознаграждение за тази част на подизпълнителя.
- 6.4. Разплащанията по т. 6.3. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
- 6.5. Към искането по т. 6.4. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
- 6.6. Възложителят има право да откаже плащане по т.6.3, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
- 6.7. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.
- 6.8. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
- 6.9. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.
- 6.10. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: 1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; 2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
- 6.11. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 6.10. заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.
- 6.12. При участие в запазена обществена поръчка (обособени позиции №2 и №4), участниците могат да ползват подизпълнители, ако подизпълнителите са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### РАЗДЕЛ III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО НА УЧАСТНИКА

#### (ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТА)

При подготовката на предложенията си, участниците са длъжни да спазват изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за възлагането му и изискванията на възложителя за настоящата обществена поръчка, както и да се съобразят с всички указания дадени в настоящата документация.

**Предложението на всеки един участник, следва да се представи в запечатана непрозрачна опаковка, в която се съдържат опис на документите, които се представят, комплектувани както е описано по-долу.**

Предложението /заявление за участие и оферта/ на всеки един участник следва да съдържа:

**1. Заявлението за участие, което включва:** ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката с приложени:

- документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
- копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението.
- на основание чл. 44, ал. 1 от ППЗОП, всеки участник следва да представи списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат (попълва се в заявлението за участие);

**Забележка:**

На основание чл. 47, ал. 10 от ППЗОП и предвид обстоятелството, че критериите за подбор по обособени позиции №2, 3 и 4 са еднакви се допуска представяне на едно заявление за участие, окомплектовано съобразно горепосоченото.

**2. Оферта, която следва да съдържа:**

**2.1. Техническо предложение.** Техническото предложение следва да се попълни по образец от настоящата документация. Към техническото предложение се прилагат:

- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- Декларация за срока на валидност на офертата;
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

*Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация са НАП, Министерство на околната среда и водите, Агенция за заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (<http://nap.bg>, <http://www.moew.government.bg>, <http://www.mlsp.government.bg>, <http://www.gli.government.bg>, <http://www.az.government.bg>).*

**Забележка:** На основание чл. 47, ал. 9 от ППЗОП, когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, за всяка обособена позиция се представят по отделно комплектувани документите по т. 2.1. с посочване на позицията, за която се отнасят.

**2.2 Ценово предложение, което се представя в отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“**

Общата стойност за изпълнение на поръчката следва да бъде в български лева без и с начислен ДДС и да включва всички разходи хонорари на екипа по изпълнението и др. възнаграждения,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



социални и здравни плащания, свързани с работата на екипа на Изпълнителя, плащания към подизпълнителите (когато е необходимо), разходи за дизайн, предпечатна подготовка, набавяне на материали за изработка, редакция, отпечатване, транспортни разходи, доставка, пакетиране (когато е необходимо), публикуване, както и всички други необходими дейности за получаване на крайния продукт от Възложителя, включително и печалбата на Изпълнителя. Предложените цени в български лева трябва да са фиксирани и да не подлежат на промяна за срока на действие на договора.

При несъответствие между предложените цени за отделните дейности и обща цена за изпълнение на поръчката, валидна ще бъде общата цена за изпълнение на поръчката. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем предложените цени за отделните дейности в съответствие с общата цена за изпълнение на поръчката.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Ценови параметри, посочени извън плика „Предлагани ценови параметри за обособена позиция №.....“ ще водят до отстраняване на участника.

*Забележка: На основание чл. 47, ал. 9 от ППЗОП, когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, за всяка обособена позиция се представят отделни непрозрачни пликосе с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.*

### РАЗДЕЛ IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО (ЗАЯВЛЕНИЕТО/ЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТАТА/ТИТЕ).

Представянето на предложението задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване изискванията на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

До изтичане на срока за подаване на предложението, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Предложението се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в предложението се прилага документ за упълномощаване от представляващия участника, съгласно и указаното в настоящата документация (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощника).

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участника/лицето, което е упълномощено да подава предложението е поставил гриф „Вярно с оригинала“, собственоръчен подпис под заверката и свеж печат в приложимите случаи. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

**Важно!!! Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) е стандартизиран образец на Агенцията за обществени поръчки и не може да бъде променян, допълван или изменян. Участниците в процедурата следва да го попълнят при спазване на дадените в процедурата указания.**

**Окомплектоването на документите съдържащи се в опаковката трябва да бъде в съответствие с чл. 47 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.**

Срокът на валидност на офертата трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка - 3 месеца, считано от датата, която е посочена за





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



крайна дата на получаване на офертите в обявлението за поръчка и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях предложения. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

**Място и срок за подаване на предложението, в което се съдържа заявлението за участие и офертите.**

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице предложенията за участие си в деловодството на Министерството на здравеопазването, на адрес: гр. София - 1000, пл. „Света Неделя” № 5, партерен етаж, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч. до датата, посочена в обявлението за обществената поръчка. Ако участникът изпраща **предложението за участие**, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати предложение така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на **предложенията за участие**. Рискът от забава или загубване на предложението е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на предложението на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Предложенията за участие се подават в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

До Министерство на здравеопазването, гр. София - 1000, пл. „Света Неделя” № 5 предложение за участие в обществена поръчка, с предмет:

**„Избор на изпълнител за осигуряване на дейностите по информация и комуникация в изпълнение на следните проекти: BG05M9OP001-3.007-0001 „Подобряване на условията за лечение на спешните състояния“ и BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването“, финансирани по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.“, по обособена позиция: .....**

Наименование, адрес, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника.

Следното предписание: „Да не се отваря преди разглеждане от страна на Комисията за оценяване и класиране”.

До изтичане на срока за получаване на предложения всеки участник може да промени, допълни или оттегли предложението си. Оттеглянето на предложението прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на предложението трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на предложението /с входящ номер..... за участие в процедура по реда на ЗОП с предмет:

**„Избор на изпълнител за осигуряване на дейностите по информация и комуникация в изпълнение на следните проекти: BG05M9OP001-3.007-0001 „Подобряване на условията за лечение на спешните състояния“ и BG05M9OP001-1.015-0001 „Специализация в здравеопазването“, финансирани по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.“, по обособена позиция: .....**

### Приемане на предложения/връщане на предложенията:

При подаване на предложението и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Предложения, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Получените предложения се съхраняват в деловодството на Министерството на здравеопазването до деня, определен за отваряне на офертите.

### ЧАСТ II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ