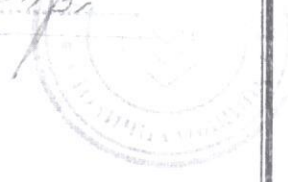


РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
СТОЛИЧНА ОБЩИНА - „МЕТРОПОЛИТЕН“ ЕАД

СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
„МЕТРОПОЛИТЕН“  
ОДООО  
Имя Лице: *ЕЛ от ЗЗЛД*  
София: *22.12.2015*



ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ  
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА:

ОСИГУРЯВАНЕ НА МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА  
НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД ПО ЗАДАНИЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

КОД ПО СРВ 85120000

## СЪДЪРЖАНИЕ:

### РЕШЕНИЕ

### ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

<b>I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА.....</b>	<b>5</b>
1. Финансиране .....	5
2. Описание на поръчката .....	5
3. Обем на поръчката.....	5
<b>II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ .....</b>	<b>6</b>
1.Условия за участие в процедурата.....	6
2. Обединение .....	6
3.Ограничения относно броя и представянето на варианти на офертите от участниците	7
<b>III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ .....</b>	<b>7</b>
1.Правни и административни изисквания.....	7
2. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл.49, ал.2 от ЗОП .....	9
3. Гаранция за участие.....	10
4. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация, на които трябва да отговарят участниците:.....	11
<b>IV. УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА И НЕЙНОТО СЪДЪРЖАНИЕ .....</b>	<b>14</b>
1.Правни изисквания.....	14
2.Указания, свързани с изготвяне на „Предложение за изпълнение на поръчката” – плик №2.....	14
3.Указания, свързани с попълването и представянето на Ценовата оферта – Плик №3 с надпис „Предлагана цена”. .....	16
4.Съдържание на офертата.....	17
<b>V. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.....</b>	<b>19</b>
1.Обмен на информация с Възложителя.....	19
2. Промени в документацията за участие.....	20
<b>VI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.....</b>	<b>21</b>
1. Подготовка на офертата.....	21
2.Приемане на условията на документацията за участие. Срок на валидност на офертата. ....	21
3.Подаване на офертите .....	21
<b>VII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА.....</b>	<b>22</b>
1.Критерий за оценка.....	22
<b>VIII.РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.....</b>	<b>22</b>
1.Разглеждане и оценка на офертите.....	22
2.Класиране .....	26
3. Поверителност .....	25
<b>IX.ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....</b>	<b>28</b>
1.Определяне на изпълнител на обществената поръчка.....	28
2. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка .....	29
3. Обжалване .....	29

<b>Х.ИЗИСКВАНИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ.....</b>	<b>29</b>
<b>1.Сключване на договор за обществена поръчка .....</b>	<b>29</b>
<b>2. Документи, които следва да бъдат представени при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.....</b>	<b>30</b>
<b>XI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....</b>	<b>32</b>
<b>XII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ .....</b>	<b>33</b>

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1: Съдържание на офертата

Приложение 2: Образци

Приложение 3: Проект на договор

Приложение 4: Технически спецификации : Одобрено от възложителя техническо задание

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Столична Община – “Метрополитен” ЕАД, гр. София, ул. “Княз Борис I” №121, кани всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

### **ОСИГУРЯВАНЕ НА МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД**

**Настоящата документация е изготвена с цел да помогне на участниците да се запознаят с условията на Възложителя, за да подготвят своите оферти за участие в процедурата, съобразно Закона за обществените поръчки (ЗОП), в сила от 01.10.2004 г., Обн. ДВ. бр.28 от 6 Април 2004г., изм. ДВ. бр.53 от 22 Юни 2004г., изм. ДВ.,бр.31 от 8 Април 2005г., изм. ДВ. бр.34 от 19 Април 2005г., изм. ДВ. бр.105 от 29 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.18 от 28 Февруари 2006г., изм. ДВ. бр.33 от 21 Април 2006г., изм. ДВ. бр.37 от 5 Май 2006г., изм. ДВ. бр.79 от 29 Септември 2006г., изм. ДВ. бр.59 от 20 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.94 от 31 Октомври 2008г., изм. ДВ. бр.98 от 14 Ноември 2008г., изм. ДВ. бр.102 от 28 Ноември 2008г., изм. ДВ. бр.24 от 31 Март 2009г., изм. ДВ. бр.82 от 16 Октомври 2009г., изм. ДВ. бр.52 от 9 Юли 2010г., изм. ДВ. бр.54 от 16 Юли 2010г., изм. ДВ. бр.97 от 10 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.98 от 14 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.99 от 17 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.19 от 8 Март 2011г., изм. ДВ. бр.43 от 7 Юни 2011г., изм. ДВ. бр.73 от 20 Септември 2011г., изм. ДВ. бр.93 от 25 Ноември 2011г., изм. и доп. ДВ. бр.33 от 27 Април 2012г., изм. ДВ. бр.38 от 18 Май 2012г., изм. ДВ. бр.82 от 26 Октомври 2012г., изм. ДВ. бр.15 от 2013г., изм. ДВ. бр.35 от 22 Април 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.40 от 13 Май 2014г. в сила от 01.07.2014г, доп. ДВ бр.8 от 30 Януари 2015 г., изм. и доп. ДВ бр.17 от 6 март 2015 г., изм. и доп. ДВ бр.79 от 13 октомври 2015 г.**

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

Офертите се представят в “МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД, гр. София, ул. „Княз Борис I” №121, Деловодство, ет.2, в срока, посочен в обявлението.

Документацията за участие с подробни данни и изисквания, необходими за подготовка на офертите е достъпна в електронен вид в профила на купувача и не се заплаща.

За желаещите да получат на хартиен носител, документацията се заплаща и е на стойност 18 лева с ДДС и може да се получи всеки работен ден, след предварително писмено искане, на адрес: гр. София, ул. "Княз Борис I" № 121, стая 23, срещу представен документ за заплащането ѝ в касата на „Метрополитен” ЕАД или по банков път по сметката на "Метрополитен" ЕАД **в лева:**

банка УниКредит Булбанк, клон Калоян –  
IBAN BG34UNCR76301039298950; BIC UNCRBGS.

При желание на някое лице, Възложителят може да изпрати документацията до посочен адрес и за сметка на лицето, писмено поискало документацията на хартиен носител.

За информация: отдел „Обществени поръчки” - тел. +3592 9212069, +3592 9212034

---

## I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА

---

**Име на обществената поръчка:** Осигуряване на медицинско обслужване на персонала на "Метрополитен" ЕАД по задание на възложителя

### 1. Финансиране

Финансирането на обществената поръчка е със средства на възложителя.

### 2. Описание на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка е осигуряване на доболнични здравни услуги, определени по вид, обем и цена за работници и служители на „Метрополитен” ЕАД и с отстъпка от 20% /двадесет процента/ за членовете на техните семейства. Числеността на персонала на „Метрополитен” ЕАД към настоящия момент е около 1790 /хиляда седемстотин и деветдесет/ човека.

Срокът за изпълнение на поръчката е: 36 (тридесет и шест) месеца, считани от датата на подписване на договора.

### 3. Обем на поръчката

В обема на извършваните доболнични здравни услуги са включени периодични медицински прегледи за всички работещи в „Метрополитен” ЕАД, съгласно нормативната уредба, като профилактичният пакет включва прегледи от следните специалисти: терапевт /с ЕКГ/; УНГ /с аудиограма/ (за рисковите групи професии, определени във вътрешните правилници на Метрополитен ЕАД - ПТЕ, ИДВ, ИС и служебните правилници по ЗБУТ и държавните нормативни документи, гарантиращи безопасността на движението и ЗБУТ); невролог; офталмолог; кръвна картина с диференциално броене и СУЕ; кръвна захар; холестерол и триглицериди; общохимично изследване на урина; простат специфичен антиген /PSA/ - за мъжете над 50 години; мамолог /за жените/; гинеколог /с цитонамазка/ - за жените.

За професионално обременените работници и служители са включени задължителните според нормативната уредба допълнителни консултации и изследвания.

Извънболничната помощ обхваща:

- Преглед от лекар специалист при необходимост с предписване на лабораторни и други изследвания, медицински дейности и манипулации под лекарски контрол;
- Насочване на пациенти за консултативна и болнична помощ;
- Обезпечаване на денонощно обслужване в лечебното заведение и по месторабота;
- Диагностика;
- Наблюдение на бременна и родилка в АГ кабинет според стандартите и изискванията на НЗОК;
- Профилактика и контрол на инфекциозни болести и имунизации срещу вирусни заболявания с предоставена ваксина от пациента;
- Биохимичен скрининг за диабет;

- Скрининг с въпросник за хипертония, исхемична болест на сърцето и инфаркт на миокарда;
- Медицински преглед за издаване на медицинско свидетелство при постъпване на работа и експертиза при временна неработоспособност;
- Лечение: всички видове амбулаторни операции с продължителност до 30 минути, неизискващи обща анестезия и стационарен престой, всички видове превръзки и неинвазивни и инвазивни манипулации, осъществими с местна анестезия без нужда от стационарен престой, терапевтични прегледи при лекари от всички специалности и физиотерапевтични процедури /до 10 процедури годишно на човек/;
- Пълно съдействие за хоспитализиране на нуждаещите се

## **II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

---

### **1. Условия за участие в процедурата**

**1.1** Всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, могат да участват в процедурата за обществена поръчка и да подават оферта. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

**1.2.** Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.

### **2. ОБЕДИНЕНИЕ**

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя нотариално заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия.

С договора за обединение следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за периода на изпълнение на договора. Като минимално съдържание договорът задължително трябва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- точно и ясно трябва да бъде определено и посочено разпределението на дейностите между членовете на обединението;
- избрания за представляващ партньор на обединението да е упълномощен да получава указания за и от името на всеки член на обединението;

Оферта, представена от обединение от две или повече фирми като партньори, трябва да отговаря на следното изискване - всички документи, съставляващи Офертата, трябва да бъдат подписани от представляващия.

Не се допуска промяна в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

### **3. Ограничения относно броя и представянето на варианти на офертите от участниците**

**3.1.** Всеки участник има право да представи само една оферта.

**3.2.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

**3.4.** Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

**3.5.** Варианти на офертите не се приемат.

## **III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

---

### **1. Правни и административни изисквания**

**1.1.** Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1, т.1 (с изключение б. "е"), т.т. 2, 3 и 4, ал.2, т.1 и т.5<sup>1</sup> и ал.5 от Закон за обществените поръчки (ЗОП)

---

<sup>1</sup> Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

**1.2.** Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП , се прилагат, както следва:

- а) При събирателно дружество - за лицата по чл.84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б) При командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- в) При дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- г) При акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- д) При командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- е) При едноличен търговец - за физическото лице - търговец и за неговия управител/управляващ директор, ако е различен от търговеца;
- ж) Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- з) В изброените по – горе случаи - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, изискванията се отнасят само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**1.3.** Чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал.2 от ЗОП, не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка

**1.4.** Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, за които важат забраните по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл.4 от същия закон.

**1.5.** При подаване на офертата, участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по Раздел III, т.т.1.1. и 1.4. с декларации по **образци 3 и 6 от Приложение 2** към настоящата документация.



**1.6.** За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ( с изключение т.1 б. "е"), ал.2, т.1 и т.5<sup>2</sup> и ал.5 от Закон за обществените поръчки (ЗОП), когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

**1.7.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по Раздел III, т.1.1. се удостоверяват и за подизпълнителите след сключване на договора, като на етапа на подаване на офертата за тях се представя декларация по чл.47, ал.8 от ЗОП по образец 4 от Приложение 2 към настоящата документация.

**1.8.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларациите за отсъствие на обстоятелствата, се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

**1.9.** Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата, да уведомяват Възложителя за всички промени в обстоятелствата по 47, ал. 1, ( с изключение т.1 б. "е"), ал.2, т.1 и т.5<sup>3</sup> и ал.5, в 7-дневен срок от настъпването им.

## **2. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл.49, ал.2 от ЗОП**

2.1. Участникът трябва да докаже правото си да извършва доболнични здравни услуги.

2.2. Участникът доказва правото си да извършва доболнични здравни услуги с декларация или удостоверение за притежание на валидна към датата на подаване на офертата регистрация в съответната регионална здравна инспекция, на чиято територия се намира лечебното заведение, съгласно действащия Закон за лечебните заведения. В декларацията/удостоверението участникът следва да посочи следните данни: медицинска дейност, регистрирана в РЗИ и код на лечебното заведение.

2.3. Съгласно чл.3, ал.1 от Закон за лечебните заведения, лечебните заведения, без тези по чл. 5, ал. 1, се създават по Търговския закон или по Закона за кооперациите, както и като дружества по законодателството на държава - членка на Европейския съюз, или на държава, страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, при спазване изискванията на този закон.

В този случай изискването за упражняване на професионална дейност се доказва с еквивалентен документ, издаден от държавата, в която участникът е установен.

---

<sup>2</sup> Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

<sup>3</sup> Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

### 3. Гаранция за участие

**3.1.** Гаранцията за участие е сума в размер на **7500 лв. (седем хиляди и петстотин лева)**.

**3.2.** Гаранцията за участие се представя в една от следните форми по избор на участника:

- а) парична сума, внесена по сметка на възложителя;
- б) неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на възложителя със срок на валидност не по-малко от 30 дни след изтичане срока на валидност на офертите.

**3.3.** Когато гаранцията за участие е парична сума, същата се превежда по сметката на "Метрополитен" ЕАД:

**в лева:**

Банка: УниКредит Булбанк, клон Калоян,  
IBAN: BG 34 UNCR 7630 1039 2989 50,  
BIC: UNCRBGSF

**3.4.** В платежното нареждане следва да бъде записано следното: *„Гаранция за участие в обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на медицинско обслужване на персонала на Метрополитен ЕАД по задание на възложителя“ или „Гаранция за участие в обществена поръчка под номер в АОП 00423-2015-.....“.*

**3.5.** Гаранцията за участие се предоставя от името на участника. Когато участникът е обединение, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията, но тя трябва да бъде издадена на името на обединението.

**3.6.** Гаранцията за участие, ако е банкова гаранция, следва да бъде представена в оригинал.

**3.7.** Срокът на валидност на гаранцията за участие, в случаите когато тя е банкова гаранция, следва да е не по-малко от 30 дни след изтичане на срока на валидност на офертите.

**3.8.** Възложителят освобождава гаранцията за участие на:

- а) отстранените участници: в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- б) класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

**3.9.** При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, гаранциите на всички се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

**3.10.** Възложителят освобождава гаранцията по т.3.8. без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**3.11.** Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

**3.12.** Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

- а) оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

**3.13.** Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал.1, т.2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие.

Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

#### **4. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация, на които трябва да отговарят участниците:**

Участникът трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

**4.1.** Участникът трябва да е изпълнил през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, **минимум една услуга**, еднаква или сходна с тази, включена в предмета на обществената поръчка.

Под "еднаква или сходна услуга" следва да се разбира изпълнена услуга за предоставяне на медицинско обслужване, включващо периодични медицински прегледи и доболнични медицински услуги, съответстващи на утвърденото от възложителя задание, на корпоративни клиенти с численост на персонала минимум 750 служители и

**коефициент на трудов травматизъм минимум 1.55, определен за икономическата дейност „Сухопътен транспорт” със Заповед № РД-01-702 от 3 октомври 2014 г. на Министерство на труда и социалната политика, и обхват, подобен на обявения в настоящата процедура (Раздел I, т. 3 на настоящата документация).**

Изпълнението на изискването по т. 4.1 от Раздел III. се доказва със:

**4.1.1.** Списък на медицинските услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите, на които е приключило изпълнението и получателите, придружен от доказателства за извършената услуга, посочена в списъка. Списъкът заедно с информацията за тези услуги се попълва по образец - **Образец 9 от Приложение 2** към настоящата документация.

**4.1.2.** Доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите, както и номера, под който е вписано обстоятелството.

**Забележка:**

**Под "изпълнени услуги" се разбират такива, които са приключили през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.**

**4.2.** Участникът трябва да разполага със собствен или нает медицински персонал за изпълнение на обществената поръчка, отговарящ на следните изисквания:

- Минимум 15 /петнадесет/ % от специалистите, включени в предлагания от участника екип за изпълнение на услугата, да са хабилитирани лица или национални консултанти;

- Лекарите от предложения екип трябва да притежават най-малко една придобита медицинска специалност по определена дейност /здравна услуга/, включена в предлагания от участника пакет, съгласно заданието на Възложителя.

Изпълнението на изискването по т. 4.2. на Раздел III се доказва със:

**4.2.1.** Списък на медицинския персонал, предложен от участника за изпълнение на поръчката. Списъкът се съставя по образец 10 от документацията.

**4.2.2.** Списъкът следва да бъде придружен от автобиографии по образец към документацията за всеки един от посочените в списъка лекари.

**4.3.** Участникът да разполага със собствена или наета клинична лаборатория за извършване на изследвания, сертифицирана в съответствие с Медицински стандарт "Клинична лаборатория" или еквивалентен.

Изпълнението на минималното изискване по т.4.3. се доказва с представяне на декларация от участника, в която следва да бъде посочено наименованието, телефон за контакт и точен адрес на лечебната база.

**4.4.** Участникът да има възможност чрез мобилни екипи и преносима техника да извършва профилактични прегледи, както за рисковите групи, така и за останалата част от персонала на възложителя.

Изпълнението на минималното изискване по т. 4.4. се доказва с представяне на:

**4.4.1.** Декларация (свободен текст) от участника.

**4.4.2.** Декларацията следва да бъде придружена с описание на собствената или наета от участника преносима техника и начина на организиране на мобилните екипи за извършване на профилактичните прегледи.

**4.5.** Участникът да разполага със собствени или наети транспортни средства за осигуряване на мобилност на медицински персонал и техника.

Изпълнението на минималното изискване на Възложителя по т.4.5. се доказва с:

**4.5.1.** Декларация (свободен текст) от участника

**4.5.2.** Декларацията следва да бъде придружена от списък на собствените или наети от участника автомобили с посочване на регистрационните номера на МПС<sup>-та</sup>.

**4.6.** Участникът да притежава автоматизирана система за обработка на данни и поддръжка на електронно здравно досие.

Изпълнението на минималното изискване на възложителя по т.4.6. се доказва с:

**4.6.1.** Декларация (свободен текст) от участника.

**4.6.2.** Декларацията следва да бъде придружена от описание на автоматизираната система за обработка на данни и информация за съдържанието на електронното здравно досие.

**4.7.** Участникът трябва да притежава валиден сертификат на система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен.

Сертификатът трябва да бъде издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за

акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация с обхват, сходен с предмета на поръчката

**4.7.1.** Изпълнението на минималното изискване на възложителя по т.4.7. се доказва с представяне на заверено копие на валиден към датата на подаване на офертата сертификат.

**4.7.2.** Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**5.** Когато участникът е обединение, минималното изискване на Възложителя за технически възможности трябва да бъде изпълнено общо от партньорите в обединението, като документи за доказване на изискването се представят само за членовете в обединението, чрез които участникът доказва съответствието си с критериите за подбор.

**6.** Участник може да докаже съответствието си с изискването за подходящо техническо оборудване за изпълнение на поръчката с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение съответното техническо оборудване на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

**Участник, който не покрие минималните изисквания на Възложителя за технически възможности и квалификация, посочени в Раздел III, т.4 от документацията, ще се счита за представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.**

## **IV. УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА И НЕЙНОТО СЪДЪРЖАНИЕ**

---

### **1. Правни изисквания**

**1.1.** Документите, съдържащи се в офертата, трябва да бъдат подписани на всяка страница от законния представител на участника, съгласно регистрацията му. В случай че офертата не е подписана от законния представител на участника, съгласно регистрацията му, трябва да се представи нотариално заверено пълномощно за лицето, представляващо участника в процедурата.

---

**1.2.** Пълномощното трябва да съдържа всички данни на лицата (упълномощител и упълномощен), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

**1.3.** Всички документи, съдържащи се в офертата, трябва да бъдат на български език. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение, документите, за които това е изрично посочено в Приложение 1 "Съдържание на офертата", трябва да се представят в официален превод на български език, а останалата част от документите, които са на чужд език, трябва да бъдат придружени с превод на български език. За целите на настоящата документация за участие в обществената поръчка, официален превод е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

**1.4.** Всички документи се представят от участника в оригинал или освен ако изрично не е посочено друго, като копие, заверено от участника „Вярно с оригинала” и трябва да бъдат актуални към датата на подаване на офертата.

**1.5.** Когато за някои от изискуемите документи е посочено, че може да се представят като „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа се съдържа текста “Вярно с оригинала”, поставен е собственоръчен подпис на представляващия участника и е положен печат в случай, че има такъв.

**1.6.** В офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицата, представляващи участника в процедурата.

**1.7.** Всички страници от офертата трябва да бъдат номерирани. Документите в офертата трябва да бъдат подредени съгласно Приложение 1 "Съдържание на офертата".

**1.8.** С офертата си участниците без ограничения могат да предлагат ползването на подизпълнители.

**1.9.** Образците, неразделна част от документацията за участие и условията, описани в тях, структурата и съдържанието им, са задължителни за участниците, с изключение на образците на банкови гаранции. Образците на банкови гаранции, приложени към настоящата документация, целят да подпомогнат участниците в процедурата и нямат задължителен характер. Задължителни са само условията в тях, които са поставени съгласно закона и условията, обявени от възложителя в настоящата документация.

## **2. Указания, свързани с изготвяне на „Предложение за изпълнение на поръчката” - плик №2**

**Плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката" трябва да съдържа:**

2.1. Предложение за изпълнение на поръчката – по образец 13.

Предложението на всеки участник трябва да съдържа:

- Срок за изпълнение, който да е **36 (тридесет и шест) месеца**, считани от датата на подписване на договора
- Подробно описание на предлаганите от участника доболнични здравни услуги за срока на изпълнение на поръчката, определени по вид и обем, разработени на база приложеното Утвърдено задание на възложителя. Те трябва да са с обем не по-малък от описания в заданието на възложителя
- Участникът следва да декларира, ако бъде определен за изпълнител ще изпълни поръчката изцяло в съответствие с Утвърденото от възложителя задание, приложение към настоящата документация

Предложението не трябва да съдържа никаква информация, отнасяща се до офертната цена.

**Важно: Участник, който не представи предложение за изпълнение на поръчката (техническа оферта), съгласно изискванията на Възложителя, ще се счита, че е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от възложителя.**

При представяне на Предложението за изпълнение на поръчката, участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива, като приложи към плик №2 декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП.

### **ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ:**

Представеното предложение за изпълнение на поръчката (техническа оферта) е неразделна част от договора за обществената поръчка.

## **3. Указания, свързани с попълването и представянето на Ценовата оферта – Плик №3 с надпис „Предлагана цена”.**

Всеки участник представя **Плик №3 „Предлагана цена”**

**3.1. Плик №3 - „Предлагана цена” трябва да съдържа:**

**3.1.1. Ценово предложение - попълнен образец 14;**

---



**3.1.2.** Ценоразпис на услугите, съответстващи на обхвата в утвърденото от възложителя задание.

**3.2. Общи указания за попълване на ценовото предложение:**

**3.2.1.** Офертната цена трябва да включва всички данъци, такси и други вземания, дължими от изпълнителя, съгласно Законодателството в Република България.

**3.2.2.** Офертната цена и всички нейни разбивки трябва да бъдат със закръгление до втория знак след десетичната запетая (до стотинка).

**3.2.3.** Оферираната цена включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

**3.2.4.** Цената не подлежи на промяна за срока на изпълнение на поръчката, освен в предвидените в ЗОП случаи.

**ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ!**

**1.** При установена неточност/ несъответствие/ пропуск/ аритметична грешка в изчисленията в ценовото предложение на участник в процедурата, ще се счита, че офертата не отговаря на предварително обявените от възложителя условия.

**2.** Всички цени следва да са закръглени до втория знак след десетичната запетая (до стотинка).

**3.** Участник, който представи ценово предложение, надвишаващо обявената прогнозна стойност, посочена в раздел П.2.1 на обявлението, ще се счита за представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

**4. Съдържание на офертата**

**4.1.** Офертата, в нейната цялост, трябва да бъде представена в един оригинал. Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът изписва "Оферта", наименованието на процедурата за възлагане на обществената поръчка, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон, както и електронна поща и факс, когато е приложимо.

**ОСИГУРЯВАНЕ НА МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА НА  
МЕТРОПОЛИТЕН ЕАД ПО ЗАДАНИЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**О Ф Е Р Т А**

от

Име и адрес на участника: .....

Тел: .....

Факс: .....

e-mail: .....

4.2. Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика със съдържание, подробно описано в Приложение 1 - "Съдържание на офертата", както следва:

а) Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“:

**ПЛИК №1**

**„ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“**

б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“:

**ПЛИК №2**

**„ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА  
ПОРЪЧКАТА“**

в) Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“:

**ПЛИК №3**

**„ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА“**

4.3. Пълният списък на документите, които трябва да бъдат представени във всеки един от трите плика, е посочен в Приложение 1 - „Съдържание на офертата”.

## V. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

---

### 1. Обмен на информация с Възложителя

1.1. Лицето/лицата за контакт, адресът, електронният адрес и факс за обмен на информация с Възложителя, са посочени в обявлението.

1.2. Възложителят публикува документацията за участие на своя Профил на купувача на интернет адрес <http://metropolitan.nit.bg/obshhestveni-porchki.html>

1.3. Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите участници се публикува **само** на Профила на купувача на възложителя, посочен по-горе.

1.4. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, като посочат наименованието на обществената поръчка. Възложителят няма задължения за предоставяне на разяснения/допълнителна информация след изтичане на посочения срок.

1.5. Разясненията по документацията за участие в процедурата се публикуват в Профила на купувача на възложителя. Само на лица, които са направили писмено искане за разяснение по документацията и са посочили електронен адрес, се изпращат дадените разяснения по електронна поща в деня на публикуването им в профила на купувача на възложителя.

1.6. Комуникацията между възложителя и участниците в настоящата процедура се извършва в писмен вид. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

- чрез комбинация от тези средства.

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците по някой от посочените по-горе способности само документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП.

**1.7.** Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Решенията, изпратени по факс или по електронен път, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс или електронен адрес и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

В предвидените от ЗОП хипотези, някои документи по процедурата се обявяват и само чрез Профила на купувача на възложителя.

## **2. Промени в документацията за участие**

**2.1.** Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

**2.2.** Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

**2.3.** Промените по т. 2.1 от настоящия раздел се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

**2.4.** С публикуването на решението за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

**2.5.** Всички други въпроси, свързани с изменения на документацията за участие, са съгласно разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагане на ЗОП.

## **VI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

---

### **1. Подготовка на офертата**

**1.1.** Участниците са изцяло отговорни за това да се запознаят с необходимата грижа с документацията за участие, включително всички последващи промени в документацията, както и за получаване на надеждна информация по отношение на всякакви условия и задължения, които могат по всякакъв начин да повлияят на стойността или естеството на офертата или изпълнението на услугата. В случай, че участникът бъде избран за изпълнител, никакви претенции за изменение на предложената сума за изпълнение на поръчката, дължащи се на грешки или пропуски относно задълженията на участниците, няма да бъдат разглеждани.

### **2. Приемане на условията на документацията за участие. Срок на валидност на офертата.**

**2.1.** Подаването на оферта означава, че участникът е запознат и приема безусловно всички изисквания на документацията за участие и клаузите на проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

**2.2.** Разходите за подготовката и представянето на офертата, се поемат изцяло от участника. Участниците нямат право на претенции за разходи, направени от тях, независимо от резултата от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

**2.3.** Срокът на валидност на офертата трябва да бъде не по-малко от 120 дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

**2.4.** Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

### **3. Подаване на офертите**

**3.1.** Офертите се подават на адреса, посочен в обявлението.

**3.2.** Крайният срок за подаване на офертите е посочен в Обявлението за обществената поръчка, а в случаите, когато срокът е удължен, същият се посочва в съответното решение за промяна.

**3.3.** В случай, че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, той следва да я изпрати така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от

Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

**3.4.** Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата 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, или други подобни.

**3.5.** При приемането на офертата, върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

**3.6.** Не се приемат оферти, подадени или получени при възложителя след изтичане на крайния срок за получаването им или оферти, представени в незапечатан или скъсан плик. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра по Раздел VI, т.3.5.

**3.7.** До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълване/Промяна на оферта с входящ номер .....”.

## **VII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА**

---

### **1. Критерий за оценка**

Оценката на офертите се извършва по критерия „Най-ниска цена”.

## **VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

---

### **1. Разглеждане и оценка на офертите**

**1.1.** Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

**1.2.** При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците се уведомяват писмено.

**1.3.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Легитимирането на присъстващите лица пред комисията се осъществява както следва:

- за участниците – лична карта и копие на документ, удостоверяващ представителната власт на лицето (когато участник е юридическо лице). В случай, че присъства пълномощник – лична карта и надлежно пълномощно;

- за представителите на средствата за масова информация – лична карта и документ, удостоверяващ представителството на лицето за съответната медия;

- за всички други лица – лична карта.

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

**1.5.** В присъствието на лицата, посочени в Раздел VIII, т.1.3, комисията отваря Плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" на останалите участници. Комисията след това отваря Плик № 1 "Документи за подбор", оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

**1.6.** След извършването на действията по Раздел IX, т.1.4. и т.1.5 приключва публичната част от заседанието на комисията.

**1.7.** Комисията разглежда документите и информацията в Плик № 1 "Документи за подбор" на всеки участник за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя и съставя протокол.

**1.8.** Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола

по Раздел VIII, т.1.7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

**1.9.** Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по Раздел VIII, т.1.7. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

**1.10.** След изтичането на срока по Раздел VIII, т.1.9, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

**1.11.** Ако е необходимо, комисията може по всяко време:

а) да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

б) да изисква от участниците:

1. разяснения за заявени от тях данни;

2. допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове №2 и №3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

**1.12.** Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В посочените случаи, възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

**1.13.** Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по Раздел V, т.4.3 (чл.56 от ЗОП);

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



в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

г) Представяне на оферта, която не съдържа Техническо предложение или е представено такова, което не отговаря на задължителните изисквания на възложителя в предварително обявените условия;

д) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на Раздел V, т.4.2 (чл.57, ал.2 от ЗОП);

е) за когото по реда на Раздел VIII, т.1.11 (чл.68, ал.11 от ЗОП) е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор;

ж) за когото са налице обстоятелства по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП;

з) участник, за когото се установи, че важат забраните по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

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

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

**1.16.** Комисията обявява минимум два дена предварително на профила на купувача: <http://metropolitan.nit.bg/obshhestveni-porchki.html> датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата. При отваряне на ценовите оферти, комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

**1.17.** Когато офертата на участник съдържа ценово предложение, което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на ценовите предложения на останалите участници, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на

неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

**1.18.** Комисията може да приеме писмената обосновка по Раздел VIII, т.1.17 и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ;

**1.19.** Когато участникът не представи в срок писмената обосновка по Раздел VIII, т.1.17 или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

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

**1.21.** Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия в обявлението и документацията за обществената поръчка.

## **2. Класиране**

**2.1.** Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява по критерия „най-ниска цена”.

Комисията класира участниците, както следва:

- на първо място – участникът, предложил най-ниска цена;
- на следващите места – останалите участници, по възходящ ред на предложените от тях цени.

**2.2.** В случаите, когато най-ниската цена се предлага в две или повече оферти, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Тегленето на жребия ще се проведе съгласно следните правила:

Тегленето на жребий се извършва от комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите. Жребият се провежда в присъствието на участниците на дата, място и час, за което същите ще бъдат писмено уведомени.

При тегленето могат да присъстват представители на участниците, които са техни законни представители или са изрично упълномощени от законните представители на участника. Лицата представят пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

Комисията подготвя билети с имената на участниците, чиито оферти са класирани на първо място. Билетите се поставят в непрозрачни пликове, които се запечатват. Тегленето на жребия започва в определения час. Ако до този час не са се явили представител/и на участниците, се изчакват допълнително 15 (петнадесет) минути. Ако и до този час не са се явили представител/и на участниците, комисията пристъпва към тегленето на жребия.

Тегленето се извършва чрез избор от на един от пликовете, съдържащи наименованието на участниците. Изтегленият участник се предлага за изпълнител на обществената поръчка.

Проведеното теглене на жребий се отразява в протокола, който се предоставя на възложителя за утвърждаване, заедно с цялата документация.

**2.3.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- а) състав на комисията и списък на консултантите;
- б) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им /в приложимия случай/;
- в) становища на консултантите /в приложимия случай/;
- г) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците;
- д) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- е) дата на съставяне на протокола;
- ж) особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията, в случай че има такива.

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

---

**2.5.** Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

### **3. Поверителност**

След приключване на публичното заседание за отваряне на офертите, никаква информация, свързана с разглеждането, оценяването и класирането на офертите, не следва да бъде оповестявана публично, до публикуване на протоколите на комисията за провеждане на процедурата заедно с приложенията към тях, освен ако приложимото право не предвижда друго.

## **IX. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

### **1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка**

**1.1.** В срок 5 работни дни след приключване работата на комисията, Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

**1.2.** В решението по Раздел IX, т.1.1. Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

**1.3.** Възложителят изпраща решението по Раздел IX, т.1.1 на участниците в тридневен срок от издаването му.

**1.4.** Възложителят публикува в профила на купувача решението по т.1.1 от настоящия Раздел IX заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

**1.5.** Възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си и техните гаранции за участие (ако възложителят изисква гаранция за участие), представени под формата на банкови гаранции, до сключване на договора за обществена поръчка. Участниците могат да отхвърлят това искане, без да губят своята гаранция за участие. Участниците, които са отхвърлили това искане и чийто срок на валидност на офертата е изтекъл преди сключването на договора, автоматично преустановяват участието си в процедурата.

## **2. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка**

**2.1.** Възложителят прекратява процедурата за обществена поръчка в случаите, посочени в чл.39, ал.1 от ЗОП.

**2.2.** Възложителят може да прекрати процедурата за обществена поръчка в случаите, посочени в чл.39, ал.2 от ЗОП.

**2.3.** При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.39, ал.1, т.3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП, възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по Раздел IX, т.2.1 или Раздел IX, т.2.2. Възложителят не носи отговорност за каквито и да било други щети/вреди, свързани с прекратяването на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

## **3. Обжалване**

**3.1.** Всяко решение на възложителя по процедура за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава 11 от ЗОП.

## **X. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА С ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ**

---

### **1. Сключване на договор за обществена поръчка**

**1.1.** Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

**1.2.** Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от изискванията, посочени в Раздел X.2.1;
- не отговаря на изискванията на чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл.47, ал. 2 от ЗОП .

**1.3.** Ако след изпращане на поканата за сключване на договор, по реда на Раздел X.1.2 до участника, класиран на второ място, той откаже да сключи договор, Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка.

**1.4.** Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

**1.5.** Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

**1.6.** Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по Раздел X, т.1.5.

**1.7.** Когато избраният изпълнител е обединение, членовете на обединението носят солидарна отговорност за сключването и изпълнението на договора за обществената поръчка (посочено и в договора за обединение).

**1.8.** Към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, избраният изпълнител трябва да отговаря на всички изисквания и условия, съгласно документацията за участие в поръчката.

## **2. Документи, които следва да бъдат представени при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка**

**2.1.** При подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, избраният изпълнител трябва да представи следните документи:

а) актуални към датата на сключване на договора документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

- Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

- документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или

- извлечение от съдебен регистър, или

- еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

- Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

- Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

- Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от членовете в обединението.

б) Оригинал (ако гаранцията е банкова) на документ за гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация.

в) Копие на застраховка за професионална отговорност на лицата, които упражняват медицинска професия в лечебното заведение за вредите, които могат да настъпят вследствие на виновно неизпълнение на професионалните им задължения, съгласно чл. 189 от Закона за здравето. Изпълнителят следва да поддържа валидността на застраховката за срока на действие на договора.

**2.2.** Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, след сключване на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявения в офертата подизпълнител/и.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител,

изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от тях на възложителя, заедно с доказателства, че не са нарушени забраните по чл.45а, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят публикува договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Изпълнителите нямат право да:

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал.5 от ЗОП;
- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- заменят посочен в офертата подизпълнител, освен в случаите, предвидени в ЗОП.

## **XI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

---

**1.** Определеният за изпълнител участник, преди сключване на договора представя гаранция за изпълнение в размер на **1,5% от стойността на договора, без ДДС.**

**2.** Гаранцията за изпълнение се предоставя в полза на възложителя и представя под формата на банкова гаранция – в оригинал или парична сума, преведена по банковата сметка:

в лева:

Банка: УниКредит Булбанк, клон Калоян

IBAN: BG 34 UNCR 7630 1039 2989 50

BIC: UNCRBGSF

**3.** Ако гаранцията за изпълнение е представена под формата на банкова гаранция, тя следва да бъде изготвена съгласно **образец 15** или в друг образец, който съдържа еквивалентни или по-добри условия за възложителя.

**4.** В случай, че гаранцията за изпълнение е представена под формата на банкова гаранция, банковата гаранция трябва да бъде издадена от банка, лицензирана да извършва дейност на територията на държава-членка на Европейския съюз.

**5.** Разходите по откриването и поддържането на банковата гаранция са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и



обслужване на банковата гаранция така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

6. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка. Валидността на гаранцията следва да е най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора.

## **ХІІ. ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

---

### **1. Закон за обществените поръчки**

1.1. Всички неуредени в настоящата документация въпроси, свързани с провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка и изготвянето на офертите на участниците, се уреждат съгласно разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

### **2. Съдържание на документацията за участие**

- Административни актове:
  1. Решение на възложителя за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
  2. Обявление за обществена поръчка;
- Указания към участниците;
- Приложение 1 – Съдържание на офертата;
- Приложение 2 – Образци, които се прилагат към офертата;
- Приложение 3 – Проект на договор;
- Приложение 4 – Технически спецификации (Утвърдено от възложителя задание).