

**ОДОБРЯВАМ:** .....

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** Проф. д-р Георги Кобаков, д.м.

Управител на „СБАЛОЗ д-р М. Марков – Варна“ ЕООД

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА  
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

“Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинската  
апаратура, собственост на „СБАЛОЗ д-р Марко Марков - Варна“ ЕООД, по  
четири обособени позиции”

Съгласували:

1. д-р Янислава Илиева – зам. управител ЛДД: .....
2. адв. Деяна Стефанова – юрист: .....
3. Марияна Атанасова – експерт обществени поръчки: .....
4. Димитрия Григорова – главен счетоводител: .....
5. Николай Григоров - медицински физик: .....

гр. Варна, 2019г.

## **С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:**

### **РАЗДЕЛ I.**

Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки

### **РАЗДЕЛ II.**

Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки

### **РАЗДЕЛ III. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. Обект на обществената поръчка
2. Предмет на обществената поръчка
3. Вид процедура
4. Обособени позиции
5. Основен код
6. Място за изпълнение на поръчката
7. Срок за изпълнение на поръчката
8. Прогнозна стойност на поръчката
9. Общо количество или обем
10. Финансиране. Срок и начин на плащане
11. Срок на валидност на офертите
12. Разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата
13. Условия за получаване на документацията за участие в процедурата
14. Приемане и отчитане на услугите. Осъществяване на контрол от възложителя върху изпълнението на договора.
15. eЕЕДОП.

### **РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

- А. Технически изисквания за изпълнение на услугите по Обособена позиция 1 – “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинска апаратура в „СБАЛОЗ д-р Марко Марков - Варна“ ЕООД
- Б. Технически изисквания за изпълнение на услугите по Обособена позиция 2 – “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинска апаратура в ОАИЛ
- В. Технически изисквания за изпълнение на услугите по Обособена позиция 3 - “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на СТ симулатор Siemens Somatom Spirit “;
- Г. Технически изисквания за изпълнение на услугите по Обособена позиция 4 - “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на Комплект специализирана дозиметрична измервателна апаратура и софтуер, IVA- Mu QA“

### **РАЗДЕЛ V. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЛЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

### **РАЗДЕЛ VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Общи изисквания
2. Лично състояние на участниците. Основания за отстраняване
3. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване, по обособени позиции.
4. Използване на капацитета на трети лица
5. Подизпълнители
6. Участие на обединения.
7. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор

8. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти
9. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП и еЕЕДОП.

## **РАЗДЕЛ VII. РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**

1. Разяснения по условията на процедурата
2. Обмен на информация

## **РАЗДЕЛ VIII. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ**

1. Общи изисквания
2. Съдържание на предложението (офертата) на участника
3. Окомплектоване на документите, съдържащи се в опаковката.
4. Изисквания към документите
5. Подаване
6. Място и срок за подаване на документите за участие в процедурата
7. Приемане на оферти

## **РАЗДЕЛ IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Отваряне на офертите
2. Действия на комисията при отваряне на офертите
3. Подбор на участниците. Разглеждане и оценка на предложенията
4. Отваряне на ценовите оферти
5. Оценка на офертите и класиране на участниците

## **РАЗДЕЛ X. ГАРАНЦИИ. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

- A. Гаранция за изпълнение
- B. Сключване на договор

## **РАЗДЕЛ XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

1. Подлежащи на обжалване актове
2. Подаване на жалба
3. Срокове
4. Приоритет на документи
5. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд
6. Други указания

## **XII. ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация по Обособена позиция 1
2. Приложение № 2 – Техническа спецификация по Обособена позиция 2
3. Приложение № 3 – Техническа спецификация по Обособена позиция 3
4. Приложение № 4 – Техническа спецификация по Обособена позиция 4
5. Приложение № 5 – Образци на документи:
  - 5.1. Образец № 1 – Заявление за участие съдържащо опис на представените документи;
  - 5.2. Образец № 2 – ЕЕДОП;
  - 5.3. Образец № 3а – Техническо предложение по Обособена позиция 1;
  - 5.4. Образец № 3б – Техническо предложение по Обособена позиция 2;
  - 5.5. Образец № 3в – Техническо предложение по Обособена позиция 3;
  - 5.6. Образец № 3г – Техническо предложение по Обособена позиция 4;
  - 5.7. Образец № 4а – Ценово предложение по Обособена позиция 1;
  - 5.8. Образец № 4б – Ценово предложение по Обособена позиция 2;
  - 5.9. Образец № 4в – Ценово предложение по Обособена позиция 3;
  - 5.10. Образец № 4г – Ценово предложение по Обособена позиция 4;
6. Приложение № 6 – Стандартизиран проект на договор за услуги (АОП)

## **РАЗДЕЛ I**

Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.

## **РАЗДЕЛ II**

Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.

## РАЗДЕЛ III ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

**1. Обект** на настоящата обществена поръчка е „предоставянето на услуги“, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

**2. Предметът** на обществената поръчка е: **“Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинската апаратура, собственост на „СБАЛОЗ д-р Марко Марков - Варна“ ЕООД, по четири обособени позиции”**.

**Кратко описание на предмета на обществената поръчка:** В предмета на поръчката се включва, извършване на дейности по извънгаранционно абонаментно сервизно обслужване на медицинска апаратура, собственост на възложителя.

**Дейностите по сервизното обслужване включват:**

1) Профилактика на технико-експлоатационните характеристики на медицинската апаратура. Профилактиката следва да се извършва периодично съгласно изискванията, установени от производителя на медицинската апаратура и не по-малко от изисквания от възложителя брой необходими профилактики на медицинската апаратура годишно, посочен в техническите спецификации /Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 и Приложение 4).

2) Диагностика и отстраняване на повреди, възникнали в хода на експлоатация на медицинската апаратура;

3) Настройка и калибриране на медицинската апаратура, в съответствие с техническите изисквания на производителя й.

**Доставката на резервни части не е предмет на обществената поръчка и не е включена в прогнозната стойност на обществената поръчка.**

### **3. Вид процедура**

#### **3.1. Правно основание за откриване на процедурата.**

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание, на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 и чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

**3.2. Мотиви за избора на процедура:** Предвид факта, че общата прогнозна стойност за извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинска апаратура в „СБАЛОЗ д-р Марко Марков - Варна“ ЕООД, попада в обхвата на чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП и с цел осигуряване на максимална публичност и прозрачност, респ. прозрачност при разходването на публични финансови средства, настоящата поръчка се възлага чрез публично състезание.

### **4. Обособени позиции.**

Настоящата обществена поръчка е разделена на 4 /четири/ обособени позиции, както следва:

**Обособена позиция 1** – **“Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинска апаратура в „СБАЛОЗ д-р Марко Марков - Варна“ ЕООД, включваща 134 номенклатури в обособената позиция;**

**Обособена позиция 2** – **“Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинска апаратура в ОАИЛ“, включваща 7 /седем/ номенклатури в обособената позиция;**

**Обособена позиция 3** – **“Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на СТ симулатор Siemens Somatom Spirit “**

**Обособена позиция 4** – **“Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на Комплект специализирана дозиметрична измервателна апаратура и софтуер, IVA- Mu QA“**

**5. Основен код**, съгласно Общия терминологичен речник (CPV): 50421000 - „Услуги по ремонт и поддържане на медицинско оборудване”.

**6. Място за изпълнение на поръчката:** услугите ще се предоставят на следния адрес на Възложителя: гр. Варна, бул. „Цар Освободител“ 100, по местонахождение на медицинската апаратура в „СБАЛОЗ д-р М. Марков – Варна“ ЕООД.

## **7. Срок за изпълнение на поръчката:**

**7.1.** Срокът за изпълнение на договорите за извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинската апаратура е **12 /дванадесет/ месеца**, считано от датата на подписването им от двете страни.

## **8. Прогнозна стойност на поръчката**

За изчисляване на прогнозната стойност на обществената поръчка, са спазени разпоредбите на чл. 21, ал. 1, ал. 2, ал. 4 и ал.8, т. 1 от ЗОП.

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е равна на сбора на прогнозните стойности на четирите обособени позиции, включени в предмета на обществената поръчка. Прогнозната стойност на всяка от четирите обособени позиции е, както следва:

**Прогнозна стойност в лева без ДДС за обособена позиция 1 – 74 219,40 лв. без ДДС;**

**Прогнозна стойност в лева без ДДС за обособена позиция 2 – 5 604,00 лв. без ДДС;**

**Прогнозна стойност в лева без ДДС за обособена позиция 3 – 9 360,00 лв. без ДДС;**

**Прогнозна стойност в лева без ДДС за обособена позиция 4 – 15 696,00 лв. без ДДС.**

**Обща прогнозна стойност на обществената поръчка е: 104 879,40 лв. без ДДС** и попада в хипотезата на разпоредбата на чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за доставки е от 70 000,00 лв. до 264 033,00 лв. С цел осигуряване на максимална публичност, прозрачност и достъпност, процедурата се обявява като публично състезание.

Финансовият ресурс, определен от възложителя за настоящата поръчка, е до **: 104 879,40 лв.** (с думи: сто и четири хиляди, осемстотин седемдесет и девет лева и четиридесет стотинки) без ДДС, съответно **125 855,28 лв.** (с думи: сто двадесет и пет хиляди, осемстотин петдесет и пет лева и двадесет стотинки) с ДДС.

В случай че участник оферира по-висока цена от определената от възложителя, той ще бъде предложен за отстраняване от процедурата, на основание чл. 107, т. 2 , буква „а“ ЗОП, тъй като не отговаря на предварително обявените условия на поръчката.

## **9. Общо количество или обем.**

Поръчката включва общо 4 /четири/ обособени позиции, с общ брой номенклатури - **141**. В Техническите спецификации /Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 и Приложение 4) са посочени: № по ред, Апарат - вид и модел, Местонахождение /отделение/, Фирма производител, Сериен номер, Инвентарен номер, Брой необходими профилактики на медицинската апаратура годишно и Обща прогнозна стойност за 1 /една/ година в лева без ДДС до:

## **10. Финансиране. Срок и начин на плащане.**

**10.1.** Настоящата процедура се реализира със собствени средства на Възложителя.

**10.2. Срок на плащане:** Заплащането на услугите ще се извършва при условията на отложено плащане - до 60 (шестдесет) календарни дни, след представяне на издадена от изпълнителя оригинална фактура.

**10.3. Начин на плащане:** Плащанията по сключените договори, се извършват по банков път, в български лева, по посочена от изпълнителя банкова сметка.

## **11. Срок на валидност на офертите.**

Офертите, които ще бъдат представени от участниците в процедурата, трябва да бъдат със срок на валидност 4 (четири) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

## **12. Разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата**

Разходите за изготвяне на офертите и за участие в процедурата са за сметка на участниците. Възложителят не участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода от процедурата. Участниците не могат да имат претенции за направените от тях разходи във връзка с участието им в процедурата, както при класиране, така и при некласиране.

### **13. Условия за получаване на документацията за участие в процедурата**

Съгласно чл. 178, ал. 2 от ЗОП, минималният срок за получаване на оферти в процедура чрез публично състезание е 21 дни, от датата на изпращане на обявлението за обществена поръчка за публикуване.

Възложителят публикува документацията за участие на своя профил на купувача на интернет адрес: <http://www.varnaoncology.org>, откъдето предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка. Публикуването на документацията в профила на купувача се извършва в деня на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки.

### **14. Приемане и отчитане на услугите. Осъществяване на контрол от възложителя върху изпълнението на договора.**

**14.1. Приемане и отчитане на услугите.** Извършването на услугите, предмет на договора, ще се удостоверява с протокол за приемане и предаване (Приемо-предавателен протокол), по реда и условията на проекта на договор.

**14.2. Осъществяване на контрол от възложителя върху изпълнението на договора.** В срока на изпълнение на договора, възложителят ще осъществява контрол при изпълнението на договора чрез упълномощени длъжностни лица. Всяко неизпълнение на договорните задължения по отношение на качество и срокове от страна на изпълнителя ще се констатира и санкционира по реда и условията, посочени в проекта на договор.

**15. eЕЕДОП.** Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 01.04.2018г., Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя задължително в електронен вид. Възложителят публикува заедно с останалата документацията за обществена поръчка eЕЕДОП, на своя профил на купувача на интернет адрес: <http://www.varnaoncology.org>, като предоставя неограничен и пълен пряк безплатен достъп до документацията за обществената поръчка в електронен вид.

**15.1.** Възложителят предоставя образец на ЕЕДОП за процедурата с останалата документация за обществена поръчка в следните формати:

**15.1.1.** Като съставен от възложителя образец на ЕЕДОП с Информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП, осигурен от Европейската комисия (ЕК), под формата на генериран файл (espd-request), във формат \*.xml (подходящ за компютърна обработка).

**15.1.2.** Като образец на ЕЕДОП във формат \*.doc, изтеглен от официалната интернет страница на Агенцията за обществени поръчки (АОП).

**15.2.** Участниците могат да изберат и свалят един от двата горепосочени формати, като:

**15.2.1.** При избора на т. 15.1.1. във формат \*.xml, следва да използват Информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП, осигурен от ЕК, която може да се открие чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги – Електронни услуги на ЕК, както и директно на интернет адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>. В нея участниците следва да заредят предоставения от възложителя файл във формат \*.xml, да попълнят необходимите данни и да го изтеглят и запазят във формати \*.pdf и \*.xml. Възложителят приема завършения ЕЕДОП в \*.pdf формат, който следва да е подписан с електронен подпис от съответните лица.

**15.2.2.** При избора на т. 15.1.2., участниците следва да попълнят необходимите данни в ЕЕДОП и да го преобразуват в нередактируем формат (например \*.pdf или еквивалент), след което съответните лица да го подпишат с електронен подпис и представят на Възложителя.

**15.3.** Участниците, след като изтеглят и попълнят eЕЕДОП в съответствие с изискванията на ЗОП и ППЗОП и условията на възложителя, следва да го подпишат с квалифициран електронен подпис.

**15.4.** Възложителят приема eЕЕДОП само по някои от следните начини:

**а)** приложен на подходящ електронен носител (CD/DVD) към пакета документи за участие в процедурата.



**б)** предоставен чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. При избор на този начин, документът следва да е снабден задължително с електронен времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. Като приложение към документацията следва да бъде представен документ – декларация, в която да се посочи адресът, на който е осигурен достъп до ЕЕДОП.

**15.5.** Възложителят приема еЕЕДОП при следните условия:

**а)** Документът да е в нерадактируем формат (например PDF или еквивалент).

**б)** Документът следва да е подписан с валиден квалифициран електронен подпис, със средствата на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат.

**в)** Файлът, съдържащ документът да не е заразен с вируси, както и не трябва да съдържа макроси или изпълним програмен продукт.

**г)** Документът следва да съдържа прав (некриптиран) текст.

## РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

**А. Технически изисквания за изпълнение на услугите по Обособена позиция 1 – “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинска апаратура в „СБАЛОЗ д-р Марко Марков - Варна“ ЕООД, включваща 134 номенклатури в обособената позиция;**

**1.** Изпълнителят следва да извършва профилактика на медицинската апаратура, включваща проверка на технико-експлоатационните ѝ характеристики, в обем и обхват, в съответствие с изискванията на производителя на апаратурата и действащите разпоредби за качество и безопасна експлоатация на медицинската апаратура.

**2.** Профилактиката на медицинската апаратура следва да се извършва, съобразно посочения в Приложение 1, колона 7: „Брой необходими профилактики на медицинската апаратура годишно“.

**3.** Изпълнителят се задължава да извършва всички софтуерни актуализации на апаратурата, предписани от фирмата - производител, след предварително съгласуване и одобрение от възложителя, като тази дейност се отразява в сервизен протокол.

**4.** Отстраняване на възникнали повреди, открити при техническата профилактика и проверка, и извършване на необходимата ремонтна дейност на медицинската апаратура при следните условия:

**4.1.** Максималният срок, в който сервизен специалист следва да се яви на място при медицинската апаратура е до 24 часа, считано от часа на постъпване на заявка за ремонт. *\*Когато 24-тият час, след получаване на заявка изтича в неприсъствен ден, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.*

**4.2.** Максималният срок за диагностициране и отстраняване на възникнал проблем е до 24 часа от явяването на сервизен специалист на място при медицинската апаратура. *\*Когато 24-тият час след получаване на заявка изтича в неприсъствен ден, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.*

**5.** Отстраняването на възникнал проблем се извършва по местоположението на медицинската апаратура. В случай, че проблемът не може да се отстрани на място и се налага транспортиране на апаратурата или на части от нея до сервизна база на изпълнителя, това действие може да се извърши единствено след съгласие на възложителя и подписване на съответните приемо-предавателни протоколи. В този случай разходите за транспорт на медицинската апаратура са за сметка на изпълнителя, освен в случаите, когато се касае за специализиран лицензиран транспорт, при транспортиране на източници с йонизиращо лъчение.

**6.** При невъзможност за отстраняване на възникнал проблем, изпълнителят следва писмено да уведоми възложителя, като му посочи причините за това. Възложителят и изпълнителят подписват двустранен сервизен протокол, в който е отбелязано, че повредата е неостранима поради липса на съответните резервни части и/или пълната амортизация на апаратурата. В случай че отстраняването на проблема е обективно невъзможно, изпълнителят следва да представи мотивирано писмено предложение за бракуване на медицинската апаратура. Считано от датата на сервизния протокол, в който е отбелязано, че повредата е неостранима поради липса на съответните резервни части и/или пълната амортизация, следва да не се начислява такса за абонаментно обслужване, пропорционално за остатъка от срока на действие на договора.

**7.** При необходимост от доставка на резервни части, срокът за отстраняване на възникнал проблем, започва да тече след доставката на резервните части.

**8.** При:

**8.1.** удължаване срока на ремонта до 15 /петнадесет/ дни, Възложителят заплаща абонаментната такса за съответния апарат, пропорционално на дните в които апарата е работил, през съответния месец, въз основа на двустранно подписан протокол. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: sbaloz.varna@gmail.com.

**8.2.** удължаване срока на ремонта над 15 /петнадесет/ дни, Възложителят прекратява изплащането на абонаментната такса за съответния апарат, за съответния месец, до пускането му в експлоатация. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: sbaloz.varna@gmail.com.

**8.3.** спиране работата на апарата по други причини за повече от един месец, Възложителят прекратява изплащането на абонаментната такса за съответния апарат за съответния период, до пускането му в експлоатация. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com).

**9.** При необходимост от извършване на подмяна на резервни части, ремонтната дейност се осъществява от изпълнителя по договора за извънгаранционен сервиз.

**10.** В случаите, при които се налага да се подменят резервни части, Изпълнителят има възможност да представи подробна писмена оферта с точно описание, параметри, цени, гаранционен срок и срок за доставка на необходимите резервни части и да я предостави на възложителя за одобрение. Доставката на резервни части се извършват единствено след одобрение от възложителя на предложената оферта.

**11.** След всеки изпълнен ремонт или профилактика се съставя сервизен протокол, който се изпраща в деня на подписването му от двете страни, на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com), в който се описват:

- а) дата и час на започване на ремонта/ профилактиката;
- б) дата и час на приключване на ремонта/ профилактиката;
- в) име на сервизния специалист, извършил ремонта/ профилактиката;
- г) подробно описание на извършените дейности;
- д) друга важна информация, отчитане на броячи и брой срезове, скансекунди - където е приложимо.

**12.** Профилактичният преглед / ремонтът се счита за извършен ако:

- апаратът е функционално годен и безопасен за работа;

- проведен е текущ инструктаж на персонала, срещу подпис за правилна и безопасна работа с апарата;

- съставен е Протокол за извършен профилактичен преглед /ремонт, съставен от специалист на Изпълнителя, доказващ извършения преглед, профилактика, труд, двустранно подписан и предаден на определено от Възложителя длъжностно лице и изпратен на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

- апаратът е функционира два работни дни след съставяне на протокола

**13.** Сервизното обслужване и профилактиката на медицинската апаратура следва да се извършва в работното време на възложителя или след предварително съгласуване между възложителя и изпълнителя за извънработно време.

**14.** Датите за провеждане на профилактики, следва да се съгласуват предварително с Възложителя не по-малко от 7 (седем) дни преди датата на провеждането.

**15.** Изпълнителят е длъжен да осигури възможност за сформирание на екип/и в извънработно време за извършване на неотложни аварийни дейности за сервизно обслужване и ремонт в часовете, извън работното му време, почивните и празнични дни, след изрично искане от възложителя.

**16.** За всеки приет за абонаментно обслужване апарат, в срок от 7 (седем) работни дни от датата на подписване на договора, Изпълнителят е длъжен да извърши диагностика на обслужвания от него апарат, за която да представи констативен протокол, в който е отразено фактическото му състояние към момента на приемането му. Констативният протокол се подписва от двете страни по договора и се изпраща в деня на подписването му от двете страни на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

**17.** Всички дейности по сключения договор, се отразяват в двустранно подписан Протокол за сервизна дейност. Всеки двустранно подписан Протокол за сервизна дейност, се съставя и подписва в три еднообразни екземпляра на български език – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за съответното отделение по местонахождение на апарата/те.

**18.** Изпълнителят е длъжен, при посещение на сервизния специалист в съответното звено/отделение, да бъде съпроводен от определено от Възложителя длъжностно лице, което да присъства на констатацията и финалното отстраняване на повредата. В противен случай услугата, няма да се счита за извършена и няма да бъде заплатена.

**19.** При приключване на договора за абонаментен сервиз, Изпълнителят е длъжен да извърши диагностика на обслужвания от него апарат, за която да представи констативен протокол, с отразено фактическото му състояние към момента на предаването. Констативният протокол се подписва от

двете страни по договора и се изпраща в деня на подписването му от двете страни на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

**Б. Технически изисквания за изпълнение на услугите по Обособена позиция 2 – “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинска апаратура в ОАИЛ“, включваща 7 номенклатури в обособената позиция;**

**1.** Изпълнителят следва да извършва профилактика на медицинската апаратура, включваща проверка на технико-експлоатационните ѝ характеристики, в обем и обхват, в съответствие с изискванията на производителя на апаратурата и действащите разпоредби за качество и безопасна експлоатация на медицинската апаратура.

**2.** Профилактиката на медицинската апаратура следва да се извършва, съобразно посочения в Приложение 2, колона 7: „Брой необходими профилактики на медицинската апаратура годишно“.

**3.** Изпълнителят се задължава да извършва всички софтуерни актуализации на апаратурата, предписани от фирмата - производител, след предварително съгласуване с възложителя, като тази дейност се отразява в сервизен протокол.

**4.** Отстраняване на възникнали повреди, открити при техническата профилактика и проверка, и извършване на необходимата ремонтна дейност на медицинската апаратура при следните условия:

**4.1.** Максималният срок, в който сервизен специалист следва да се яви на място при медицинската апаратура е до 24 часа, считано от часа на постъпване на заявка за ремонт. *\*Когато 24-тият час, след получаване на заявка изтича в неприсъствен ден, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.*

**4.2.** Максималният срок за диагностициране и отстраняване на възникнал проблем е до 24 часа от явяването на сервизен специалист на място при медицинската апаратура. *\*Когато 24-тият час след получаване на заявка изтича в неприсъствен ден, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.*

**5.** Отстраняването на възникнал проблем се извършва по местоположението на медицинската апаратура. В случай, че проблемът не може да се отстрани на място и се налага транспортиране на апаратурата или на части от нея до сервизна база на изпълнителя, това действие може да се извърши единствено след съгласие на възложителя и подписване на съответните приемо-предавателни протоколи. В този случай разходите за транспорт на медицинската апаратура са за сметка на изпълнителя, освен в случаите, когато се касае за специализиран лицензиран транспорт, при транспортиране на източници с йонизиращо лъчение.

**6.** При невъзможност за отстраняване на възникнал проблем, изпълнителят следва писмено да уведоми възложителя, като му посочи причините за това. Възложителят и изпълнителят подписват двустранен сервизен протокол, в който е отбелязано, че повредата е неостранима поради липса на съответните резервни части и/или пълната амортизация на апаратурата. В случай че отстраняването на проблема е обективно невъзможно, изпълнителят следва да представи мотивирано писмено предложение за бракуване на медицинската апаратура. Считано от датата на сервизния протокол, в който е отбелязано, че повредата е неостранима поради липса на съответните резервни части и/или пълната амортизация, следва да не се начислява такса за абонаментно обслужване, пропорционално за остатъка от срока на действие на договора.

**7.** При необходимост от доставка на резервни части, срокът за отстраняване на възникнал проблем, започва да тече след доставката на резервните части.

**8.** При:

**8.1.** удължаване срока на ремонта до 15 /петнадесет/ дни, Възложителят заплаща абонаментната такса за съответния апарат, пропорционално на дните в които апарата е работил, през съответния месец, въз основа на двустранно подписан протокол. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com).

**8.2.** удължаване срока на ремонта над 15 /петнадесет/ дни, Възложителят прекратява изплащането на абонаментната такса за съответния апарат, за съответния месец, до пускането му в експлоатация. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com).

**8.3.** спиране работата на апарата по други причини за повече от един месец, Възложителят прекратява изплащането на абонаментната такса за съответния апарат за съответния период, до пускането му в експлоатация. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com).

**9.** При необходимост от извършване на подмяна на резервни части, ремонтната дейност се осъществява от изпълнителя по договора за извънгаранционен сервиз.

**10.** В случаите, при които се налага да се подменят резервни части, Изпълнителят има възможност да представи подробна писмена оферта с точно описание, параметри, цени, гаранционен срок и срок за доставка на необходимите резервни части и да я предостави на възложителя за одобрение. Доставката на резервни части се извършват единствено след одобрение от възложителя на предложената оферта.

**11.** След всеки изпълнен ремонт или профилактика се съставя сервизен протокол, който се изпраща в деня на подписването му от двете страни, на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com), в който се описват:

- а) дата и час на започване на ремонта/ профилактиката;
- б) дата и час на приключване на ремонта/ профилактиката;
- в) име на сервизния специалист, извършил ремонта/ профилактиката;
- г) подробно описание на извършените дейности;

**12.** Профилактичният преглед / ремонтът се счита за извършен ако:

- апаратът е функционално годен и безопасен за работа;

- проведен е текущ инструктаж на персонала, срещу подпис за правилна и безопасна работа с апарата;

- съставен е Протокол за извършен профилактичен преглед /ремонт, съставен от специалист на Изпълнителя, доказващ извършения преглед, профилактика, труд, двустранно подписан и предаден на определено от Възложителя длъжностно лице и изпратен на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

- апаратът е функционира два работни дни след съставяне на протокола

**13.** Сервизното обслужване и профилактиката на медицинската апаратура следва да се извършва в работното време на възложителя или след предварително съгласуване между възложителя и изпълнителя за извънработно време.

**14.** Датите за провеждане на профилактики, следва да се съгласуват предварително с Възложителя не по-малко от 7 (седем) дни преди датата на провеждането.

**15.** Изпълнителят е длъжен да осигури възможност за сформиране на екип/и в извънработно време за извършване на неотложни аварийни дейности за сервизно обслужване и ремонт в часовете, извън работното му време, почивните и празнични дни, след изрично искане от възложителя.

**16.** За всеки приет за абонаментно обслужване апарат, в срок от 7 (седем) работни дни от датата на подписване на договора, Изпълнителят е длъжен да извърши диагностика на обслужвания от него апарат, за която да представи констативен протокол, в който е отразено фактическото му състояние към момента на приемането му. Констативният протокол се подписва от двете страни по договора и се изпраща в деня на подписването му от двете страни на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

**17.** Всички дейности по сключения договор, се отразяват в двустранно подписан Протокол за сервизна дейност. Всеки двустранно подписан Протокол за сервизна дейност, се съставя и подписва в три еднообразни екземпляра на български език – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за съответното отделение по местонахождение на апарата/те.

**18.** Изпълнителят е длъжен, при посещение на сервизния специалист в съответното звено/отделение, да бъде съпроводен от определено от Възложителя длъжностно лице, което да присъства на констатацията и финалното отстраняване на повредата. В противен случай услугата, няма да се счита за извършена и няма да бъде заплатена.

**19.** При приключване на договора за абонаментен сервиз, Изпълнителят е длъжен да извърши диагностика на обслужвания от него апарат, за която да представи констативен протокол, с отразено фактическото му състояние към момента на предаването. Констативният протокол се подписва от двете страни по договора и се изпраща в деня на подписването му от двете страни на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

**В. Технически изисквания за изпълнение на услугите по Обособена позиция 3: “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на СТ симулатор Siemens Somatom Spirit “**

**1.** Изпълнителят следва да извършва необходимите профилактики на медицинската апаратура, съгласно предписанията на производителя и техническото предложение на изпълнителя, при спазване на нормативната уредба за работа с източници на йонизиращи лъчения. По време на профилактиката се диагностицира работоспособността на апаратурата и програмното обезпечение, извършват се необходимите настройки и калибровки, според предписанията на производителя.

**2.** Профилактиката на медицинската апаратура следва да се извършва, съобразно посочения в Приложение 3, колона 7: „Брой необходими профилактики на медицинската апаратура годишно“.

**3.** Изпълнителят се задължава да извършва всички софтуерни актуализации на апаратурата, предписани от фирмата - производител, след предварително съгласуване с възложителя, като тази дейност се отразява в сервизен протокол.

**4.** Отстраняване на възникнали повреди, открити при техническата профилактика и проверка, и извършване на необходимата ремонтна дейност на медицинската апаратура при следните условия:

**4.1.** Максималният срок, в който сервизен специалист следва да се яви на място при медицинската апаратура е до 24 часа, считано от часа на постъпване на заявка за ремонт. *\*Когато 24-тият час, след получаване на заявка изтича в неприсъствен ден, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.*

**4.2.** Максималният срок за диагностициране и отстраняване на възникнал проблем е до 24 часа от явяването на сервизен специалист на място при медицинската апаратура. *\*Когато 24-тият час след получаване на заявка изтича в неприсъствен ден, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.*

**5.** Отстраняването на възникнал проблем се извършва по местоположението на медицинската апаратура. В случай, че проблемът не може да се отстрани на място и се налага транспортиране на апаратурата или на части от нея до сервизна база на изпълнителя, това действие може да се извърши единствено след съгласие на възложителя и подписване на съответните приемо-предавателни протоколи. В този случай разходите за транспорт на медицинската апаратура са за сметка на изпълнителя, освен в случаите, когато се касае за специализиран лицензиран транспорт, при транспортиране на източници с йонизиращо лъчение.

**6.** При невъзможност за отстраняване на възникнал проблем, изпълнителят следва писмено да уведоми възложителя, като му посочи причините за това. Възложителят и изпълнителят подписват двустранен сервизен протокол, в който е отбелязано, че повредата е неостранима поради липса на съответните резервни части и/или пълната амортизация на апаратурата. В случай че отстраняването на проблема е обективно невъзможно, изпълнителят следва да представи мотивирано писмено предложение за бракуване на медицинската апаратура. Считано от датата на сервизния протокол, в който е отбелязано, че повредата е неостранима поради липса на съответните резервни части и/или пълната амортизация, следва да не се начислява такса за абонаментно обслужване, пропорционално за остатъка от срока на действие на договора.

**7.** При необходимост от доставка на резервни части, срокът за отстраняване на възникнал проблем, започва да тече след доставката на резервните части.

**8.** При:

**8.1.** удължаване срока на ремонта до 15 /петнадесет/ дни, Възложителят заплаща абонаментната такса за съответния апарат, пропорционално на дните в които апарата е работил, през съответния месец, въз основа на двустранно подписан протокол. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: sbaloz.varna@gmail.com.

**8.2.** удължаване срока на ремонта над 15 /петнадесет/ дни, Възложителят прекратява изплащането на абонаментната такса за съответния апарат, за съответния месец, до пускането му в експлоатация. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: sbaloz.varna@gmail.com.

**8.3.** спиране работата на апарата по други причини за повече от един месец, Възложителят прекратява изплащането на абонаментната такса за съответния апарат за съответния период, до

пускането му в експлоатация. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com).

9. При необходимост от извършване на подмяна на резервни части, ремонтната дейност се осъществява от изпълнителя по договора за извънгаранционен сервиз, с изключение на металокерамичната рентгенова тръба комплект.

10. В случаите, при които се налага да се подменят резервни части, Изпълнителят има възможност да представи подробна писмена оферта с точно описание, параметри, цени, гаранционен срок и срок за доставка на необходимите резервни части и да я предостави на възложителя за одобрение. Доставката на резервни части се извършват единствено след одобрение от възложителя на предложената оферта.

11. След всеки изпълнен ремонт или профилактика се съставя сервизен протокол, който се изпраща в деня на подписването му от двете страни, на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com), в който се описват:

- а) дата и час на започване на ремонта/ профилактиката;
- б) дата и час на приключване на ремонта/ профилактиката;
- в) име на сервизния специалист, извършил ремонта/ профилактиката;
- г) подробно описание на извършените дейности;

12. Профилактичният преглед / ремонтът се счита за извършен ако:

- апаратът е функционално годен и безопасен за работа;

- проведен е текущ инструктаж на персонала, срещу подпис за правилна и безопасна работа с апарата;

- съставен е Протокол за извършен профилактичен преглед /ремонт, съставен от специалист на Изпълнителя, доказващ извършения преглед, профилактика, труд, двустранно подписан и предаден на определено от Възложителя длъжностно лице и изпратен на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

- апаратът е функционира два работни дни след съставяне на протокола

13. Сервизното обслужване и профилактиката на медицинската апаратура следва да се извършва в работното време на възложителя или след предварително съгласуване между възложителя и изпълнителя за извънработно време.

14. Датите за провеждане на профилактики, следва да се съгласуват предварително с Възложителя не по-малко от 7 (седем) дни преди датата на провеждането.

15. Изпълнителят е длъжен да осигури възможност за сформирание на екип/и в извънработно време за извършване на неотложни аварийни дейности за сервизно обслужване и ремонт в часовете, извън работното му време, почивните и празнични дни, след изрично искане от възложителя.

16. За всеки приет за абонаментно обслужване апарат, в срок от 7 (седем) работни дни от датата на подписване на договора, Изпълнителят е длъжен да извърши диагностика на обслужвания от него апарат, за която да представи констативен протокол, в който е отразено фактическото му състояние към момента на приемането му. Констативният протокол се подписва от двете страни по договора и се изпраща в деня на подписването му от двете страни на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

**17. Всички дейности по сключения договор, се отразяват в двустранно подписан Протокол за сервизна дейност. Всеки двустранно подписан Протокол за сервизна дейност, се съставя и подписва в три еднообразни екземпляра на български език – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за съответното отделение по местонахождение на апарата/те.**

18. Изпълнителят е длъжен, при посещение на сервизният специалист в съответното звено/отделение, да бъде съпроводен от определено от Възложителя длъжностно лице, което да присъства на констатацията и финалното отстраняване на повредата. В противен случай услугата, няма да се счита за извършена и няма да бъде заплатена.

19. При приключване на договора за абонаментен сервиз, Изпълнителят е длъжен да извърши диагностика на обслужвания от него апарат, за която да представи констативен протокол, с отразено фактическото му състояние към момента на предаването. Констативният протокол се подписва от двете страни по договора и се изпраща в деня на подписването му от двете страни на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

**Г. Технически изисквания за изпълнение на услугите по Обособена позиция 4 “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на Комплект специализирана дозиметрична измервателна апаратура и софтуер, IVA- My QA“**

**1.** Изпълнителят следва да извършва необходимите профилактики на медицинската апаратура, съгласно предписанията на производителя и техническото предложение на изпълнителя, при спазване на нормативната уредба. По време на профилактиката се диагностицира работоспособността на апаратурата, хардуерното и софтуерното обезпечение, извършват се необходимите настройки, калибровки и актуализации на софтуера, според предписанията на производителя. Ежемесечна функционална проверка на софтуера и хардуера, както и при необходимост ъпдейт и настройка, като тази дейност се отразява в двустранно подписан протокол.

**2.** Профилактиката на медицинската апаратура следва да се извършва, съобразно посочения в Приложение 3, колона 7: „Брой необходими профилактики на медицинската апаратура годишно“.

**3.** Изпълнителят се задължава да извършва всички софтуерни актуализации на апаратурата, предписани от фирмата - производител, след предварително съгласуване и одобрение от възложителя, като тази дейност се отразява в сервизен протокол.

**4.** Отстраняване на възникнали повреди, открити при техническата профилактика и проверка, и извършване на необходимата ремонтна дейност на медицинската апаратура при следните условия:

**4.1.** Максималният срок, в който сервизен специалист следва да се яви на място при медицинската апаратура е до 24 часа, считано от часа на постъпване на заявка за ремонт. *\*Когато 24-тият час, след получаване на заявка изтича в неприсъствен ден, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.*

**4.2.** Максималният срок за диагностициране и отстраняване на възникнал проблем е до 24 часа от явяването на сервизен специалист на място при медицинската апаратура. *\*Когато 24-тият час след получаване на заявка изтича в неприсъствен ден, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.*

**5.** Отстраняването на възникнал проблем се извършва по местоположението на медицинската апаратура. В случай, че проблемът не може да се отстрани на място и се налага транспортиране на апаратурата или на части от нея до сервизна база на изпълнителя, това действие може да се извърши единствено след съгласие на възложителя и подписване на съответните приемо-предавателни протоколи. В този случай разходите за транспорт на медицинската апаратура са за сметка на изпълнителя, освен в случаите, когато се касае за специализиран лицензиран транспорт, при транспортиране на източници с йонизиращо лъчение.

**6.** При невъзможност за отстраняване на възникнал проблем, изпълнителят следва писмено да уведоми възложителя, като му посочи причините за това. Възложителят и изпълнителят подписват двустранен сервизен протокол, в който е отбелязано, че повредата е неостранима поради липса на съответните резервни части и/или пълната амортизация на апаратурата. В случай че отстраняването на проблема е обективно невъзможно, изпълнителят следва да представи мотивирано писмено предложение за бракуване на медицинската апаратура. Считано от датата на сервизния протокол, в който е отбелязано, че повредата е неостранима поради липса на съответните резервни части и/или пълната амортизация, следва да не се начислява такса за абонаментно обслужване, пропорционално за остатъка от срока на действие на договора.

**7.** При необходимост от доставка на резервни части, срокът за отстраняване на възникнал проблем, започва да тече след доставката на резервните части.

**8.** При:

**8.1.** удължаване срока на ремонта до 15 /петнадесет/ дни, Възложителят заплаща абонаментната такса за съответния апарат, пропорционално на дните в които апарата е работил, през съответния месец, въз основа на двустранно подписан протокол. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: sbaloz.varna@gmail.com.

**8.2.** удължаване срока на ремонта над 15 /петнадесет/ дни, Възложителят прекратява изплащането на абонаментната такса за съответния апарат, за съответния месец, до пускането му в експлоатация. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: sbaloz.varna@gmail.com.

**8.3.** спиране работата на апарата по други причини за повече от един месец, Възложителят прекратява изплащането на абонаментната такса за съответния апарат за съответния период, до



пускането му в експлоатация. Протоколите за спиране работата на апарата и за пускането му в експлоатация се изпращат в деня на подписването им на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com).

9. При необходимост от извършване на подмяна на резервни части, ремонтната дейност се осъществява от изпълнителя по договора за извънгаранционен сервиз.

10. В случаите, при които се налага да се подменят резервни части, Изпълнителят има възможност да представи подробна писмена оферта с точно описание, параметри, цени, гаранционен срок и срок за доставка на необходимите резервни части и да я предостави на възложителя за одобрение. Доставката на резервни части се извършват единствено след одобрение от възложителя на предложената оферта.

11. След всеки изпълнен ремонт или профилактика се съставя сервизен протокол, който се изпраща в деня на подписването му от двете страни, на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com), в който се описват:

- а) дата и час на започване на ремонта/ профилактиката;
- б) дата и час на приключване на ремонта/ профилактиката;
- в) име на сервизния специалист, извършил ремонта/ профилактиката;
- г) подробно описание на извършените дейности;

12. Профилактичният преглед / ремонтът се счита за извършен ако:

- апаратът е функционално годен и безопасен за работа;

- проведен е текущ инструктаж на персонала, срещу подпис за правилна и безопасна работа с апарата;

- съставен е Протокол за извършен профилактичен преглед /ремонт, съставен от специалист на Изпълнителя, доказващ извършения преглед, профилактика, труд, двустранно подписан и предаден на определено от Възложителя длъжностно лице и изпратен на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

- апаратът е функционира два работни дни след съставяне на протокола

13. Сервизното обслужване и профилактиката на медицинската апаратура следва да се извършва в работното време на възложителя или след предварително съгласуване между възложителя и изпълнителя за извънработно време.

14. Датите за провеждане на профилактики, следва да се съгласуват предварително с Възложителя не по-малко от 7 (седем) дни преди датата на провеждането.

15. Изпълнителят е длъжен да осигури възможност за сформирание на екип/и в извънработно време за извършване на неотложни аварийни дейности за сервизно обслужване и ремонт в часовете, извън работното му време, почивните и празнични дни, след изрично искане от възложителя.

16. За всеки приет за абонаментно обслужване апарат, в срок от 7 (седем) работни дни от датата на подписване на договора, Изпълнителят е длъжен да извърши диагностика на обслужвания от него апарат, за която да представи констативен протокол, в който е отразено фактическото му състояние към момента на приемането му. Констативният протокол се подписва от двете страни по договора и се изпраща в деня на подписването му от двете страни на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

**17. Всички дейности по сключения договор, се отразяват в двустранно подписан Протокол за сервизна дейност. Всеки двустранно подписан Протокол за сервизна дейност, се съставя и подписва в три еднообразни екземпляра на български език – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за съответното отделение по местонахождение на апарата/те.**

18. Изпълнителят е длъжен, при посещение на сервизният специалист в съответното звено/отделение, да бъде съпроводен от определено от Възложителя длъжностно лице, което да присъства на констатацията и финалното отстраняване на повредата. В противен случай услугата, няма да се счита за извършена и няма да бъде заплатена.

19. При приключване на договора за абонаментен сервиз, Изпълнителят е длъжен да извърши диагностика на обслужвания от него апарат, за която да представи констативен протокол, с отразено фактическото му състояние към момента на предаването. Констативният протокол се подписва от двете страни по договора и се изпраща в деня на подписването му от двете страни на следния имейл: [sbaloz.varna@gmail.com](mailto:sbaloz.varna@gmail.com);

## **РАЗДЕЛ V КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на определения критерий – „най-ниска цена“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

На първо място се класира офертата с предложена най-ниска цена.

Всеки участник в процедурата има право да представи оферта за една или повече обособени позиции, за една или повече от номенклатурите в обособените позиции.

**Участник, чиято ценова оферта надвишава посочената в Приложенията „Обща прогнозна стойност за 1 /една/ година в лева без ДДС до:“, /т.е. в колона 8/, ще бъде отстранен от по нататъшно участие в процедурата.**

Оценяването ще бъде извършено ред по ред, за всяка от номенклатурите, по всяка от обособените позиции, **по колона: „Предлагана цена за 1 /една/ година без ДДС, до /2/ втори знак след десетичната запетая.**

В случай че, предлаганите цени на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

## **РАЗДЕЛ VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **1. Общи изисквания**

**1.1.** 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 доставки, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, като всеки участник трябва отговаря на предварително обявените изисквания на възложителя, съгласно документацията за участие в процедурата, както и на изискванията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

**1.2.** Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от изрично упълномощени лица, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

**1.3.** 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.

**1.4.** При изготвяне на предложенията си, участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и в документацията за участие в процедурата.

**1.5.** До изтичането на срока за подаване на предложенията всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

**1.6.** Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта, за една или няколко обособени позиции, за една или няколко номенклатури, по всяка от обособените позиции.

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

**1.8.** В процедурата за възлагане на обществената поръчка, едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**1.9.** В случай, че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице:

**1.9.1.** участникът следва да представи оригинал или заверено копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ за създаване на обединението, от който да са видни следните обстоятелства:

- а) правата и задълженията на участниците в обединението за конкретната поръчка;
- б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, по поръчката;

**1.9.2.** в случай, че от представения документ не е видна посочената информация по т. 1.9.1., тя се предоставя допълнително;

**1.9.3.** Възложителят поставя следните изисквания към обединението-участник, които да са видни от документите по т. 1.9.1. и т. 1.9.2., а именно:

а) определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка, следва да се извърши с документа по т. 1.9.1. или в отделен друг документ, като участникът представя оригинал или заверено от участника копие;

б) да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

**1.9.4.** Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, в случай че обединението бъде определено за изпълнител на обществената поръчка.

**1.10.** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

**1.11.** Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

**1.12.** Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществена поръчка, не по-късно от деня и часа, определени като краен срок за получаване на оферти.

**1.13.** Не се допуска представяне на варианти на офертата.

**1.14.** Всички взаимоотношения между страните, свързани с организирането и провеждането на процедурата се регламентират от ЗОП, ППЗОП и документацията по настоящата процедура, одобрена с решението на възложителя за откриване на процедурата.

## **2. Лично състояние на участниците. Основания за отстраняване**

Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени в т. 2.1., т. 2.2. и 2.4.1.

### **2.1. Основания за задължително отстраняване, определени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП**

**2.1.1.** Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по-долу, възникнало преди или по време на процедурата:

а) осъден е 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 (НК) или престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна;

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

в) налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП (Чл. 44, ал. 5 ЗОП гласи: „(5) В случай че с извършването на действия по ал. 3 и/или 4 не може да се осигури спазване на принципа за равнопоставеност, кандидатът или участникът, участвал в пазарните консултации и/или в подготовката за възлагане на поръчката, се отстранява от процедурата, ако не може да докаже, че участието му не води до нарушаване на този принцип.“);

г) установено е, че:

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

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

д) установено е 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;

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

**2.1.2.** Основанията по т. 2.1.1, б. “а”, и “е” се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

*Забележка:* лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника са, както следва;

а) при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

в) при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

ж) при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

з) в случаите по б. “а” – “ж” – и прокуристите, когато има такива;

и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от управителните и надзорните органи на участника, са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

**2.1.3.** Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 2.1.1 по-горе основания за отстраняване.

**2.1.4.** Основанията за отстраняване по т. 2.1.1, б. "а" по-горе се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 2.1.1, б. "г", предложение първо и б. "д" – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. "а" се попълва в ЕЕДОП както следва:

В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
2. Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
3. Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;
5. Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и 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. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 2.1.1 б. „а“ при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. "б" се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. "в" – "е" се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. "а" за престъпления по чл.172 и чл. 352 – 353е от НК се попълва в Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП. При отговор „Да“ участникът посочва:

- Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- Срока на наложеното наказание.

## **2.2. Основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП, определени от Възложителя.**

**2.2.1.** Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице и някое от следните обстоятелства, посочени в обявлението, възникнали преди или по време на процедурата:

а) 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;

б) лишен е от правото да упражнява професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието, когато съответната професия или дейност е необходима за изпълнението на обществената поръчка;

в) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

г) опитал е да:

аа) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

бб) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**2.2.2.** Основанията по т. 2.2.1, б. "г" се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Относно кръга на тези лица вж. Забележка по т. 2.1.2. от настоящия раздел.

**2.2.3.** Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 2.2.1 основания за отстраняване.

**2.2.4.** Основанията за отстраняване по т. 2.2.1, б. "б" – "г" се прилагат до изтичане на три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.2.1 се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

### **2.3. Други основания за отстраняване**

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

#### **2.3.1. Участници, които са свързани лица.**

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.

**2.3.2.** Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮДРСЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.3.1 и 2.3.2 се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.

**2.3.3.** Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация.

**2.3.4.** Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- а) предварително обявените условия на поръчката;
- б) правила и изисквания, свързани със социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

**2.3.5.** Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

**2.3.6.** Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

**2.3.7.** Участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън пликa „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея).

**2.3.8.** Участник, който е променил/изтрил приложените към документацията образци.

**2.3.9. Участник, чиято ценова оферта надвишава посочената в Приложенията „Обща прогнозна стойност за 1 /една/ година в лева без ДДС до:“, /т.е. в колона 8/.**

**2.4. Мерки за доказване на надеждност от участниците, доказване липса на основание за отстраняване (чл. 56, ал. 1 от ЗОП)**

**2.4.1.** При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 2.1.1 и т. 2.2.1 от настоящия раздел, съответният участник има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже съответно, че е:

а) погасил задълженията по т. 2.1.1, б. “б”, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

**2.4.2.** Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

➤ по отношение на обстоятелството по б. “а” и “б” (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП) – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

➤ по отношение на обстоятелството по б. “в” (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**2.4.3.** Няма право да се ползва от възможността по т. 2.4.1 участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за срока, определен с присъдата/акта.

**2.4.4.** Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата.

**2.4.5.** В решението за класиране, съответно за прекратяване на процедурата Възложителят ще изложи мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 2.4.1 (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

**3. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване по обособени позиции.**

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

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, 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.

**А: Обособена позиция 1 – “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинска апаратура в „СБАЛОЗ д-р Марко Марков - Варна“ ЕООД“**

**1. Минимални изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност, съгласно чл. 60 от ЗОП и документи:**

**1.1.** Участник в процедурата по обособена позиция 1, за номенклатури: 29, 30, 31, 36, 38, 94, 131, 132 и 133, следва да притежава валидна лицензия /разрешение/ за работа в среда с източници с йонизиращи лъчения, с цел сервиз на медицинска рентгенова апаратура, издадена от Агенция за ядрено регулиране или друг еквивалентен документ, доказващ правото му да извършва горепосочените дейности /в приложимите случаи/.

*Съгласно чл. 60 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат регистрацията си в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.*

**Доказване:** За доказване на съответствието с посочения критерий, участникът попълва част IV, буква „А“ от ЕЕДОП, с посочване на органа, издал документа, обхват, дата на издаване, срок на валидност и посочване на 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. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето на заверено от участника копие на валидна лицензия /разрешение/ за работа в среда с източници с йонизиращи лъчения, с цел сервиз на медицинска рентгенова апаратура, издадена от Агенция за ядрено регулиране или друг еквивалентен документ, доказващ правото им да извършват горепосочените дейности /в приложимите случаи/.*

## **2. Икономическо и финансово състояние:**

**2.1.** Възложителят **не поставя** изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците.

## **3.3. Минимални изисквания за технически и професионални способности.**

**3.3.1.** Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Обемът на изпълнените дейности е без значение за възложителя.

**Минимално изискване:** Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата най - малко 1 (една) услуга, с предмет идентичен или сходен с предмета на настоящата поръчка.

*\*„Идентични“ са услуги, свързани с абонаментно сервизно обслужване на медицинска апаратура в лечебни заведения.*

*\*„Сходни“ са услуги, свързани с обслужване и поддръжка на медицинска апаратура.*

**Доказване:** За доказване на съответствието с посочения критерий, участникът попълва поле 1б) от раздел В: *Технически и професионални способности в Част IV: Критерий за подбор на ЕЕДОП /Образец 2/*. Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП – списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга, които участника, определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представяне на Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга, в които се съдържат данни за изпълнението им.*

**3.3.2.** Участникът следва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с необходимата професионална компетентност за изпълнението на поръчката.



**Минимално изискване:** Участникът трябва да разполага с поне две лица – техник / инженер медицинска апаратура, като поне единият е сервизен специалист с висше образование в съответствие с предмета на поръчката, които ще отговарят за извършването на услугата. Лицата следва да притежават документ, доказващ професионалната им компетентност (обучение, сертификат или друг документ за техническа поддръжка и ремонт на медицинска апаратура) за изпълнение на поръчката.

**Доказване:** За доказване на съответствието с това изискване, участниците следва да посочат необходимата информация за персонала, който ще бъде ангажиран за изпълнение на поръчката в *т. 6 на таблица В: Технически и професионални способности, част IV „Критерии за подбор“ на ЕЕДОП /Образец 2/*, Поставеното изискване се доказва с документа по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

**Минималното изискване, поставено от възложителя по отношение на участник, подаващ оферта за номенклатури: 29, 30, 31, 36, 38, 94, 131, 132 и 133, от обособена позиция 1,** е той да разполага с поне две технически лица с висше образование по предмета на поръчката, притежаващи валидни: Удостоверение за правоспособност за работа с източници на йонизиращи лъчения /ИЙЛ/ с приложенията към него, поддържащи обучения към тях (където е приложимо), да притежават валиден медицински допуск за работа в среда на ИЙЛ, както и да се следят нивата на външното облъчване за категория персонал с индивидуален дозиметричен контрол съгласно нормативните и здравни норми и изисквания при работа в среда на йонизиращи лъчения.

\*Съгласно чл. 64 от ЗБИЯЕ дейностите с източници на йонизиращи лъчения могат да се извършват само от професионално квалифициран персонал с удостоверение за правоспособност и съответната група.

**Доказване:** За доказване на съответствието с посочения критерий, участникът попълва *т.6 от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП /Образец 2/*. Поставеното изискване се доказва с документа по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието си с това изискване се доказва с представяне на Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.*

**3.3.3.** Участникът следва да има въведена система за управление на качеството, по стандарт БДС EN ISO 9001:2015, с обхват предмета на поръчката или еквивалент, издаден на името на участника от акредитирана институция или агенция за управление на качеството или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**Минимално изискване:** Участникът следва да прилага система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.

**Доказване:** За доказване на съответствието с това изискване, участникът попълва в *Част IV: Критерии за подбор, Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление от ЕЕДОП /Образец 2/*, информацията за сертификат за въведена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.

\*Посоченият сертификат трябва да е валиден и да е 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, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието или информация за еквивалентен сертификат, издаден от орган, установен в друга държава членка, или ако прилага еквивалентни мерки за осигуряване на качеството – информация за доказателствата за тези мерки.

\*В случай че участникът е в процес на сертифициране, заявява това в нарочен документ, като прилага копие от съответните релевантни документи и декларира, че към момента на сключване на договора, в случай че е определен за изпълнител, ще е снабден със съответния документ (сертификат).

*При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП. В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето на заверено от участника копие на Сертификат за въведена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.*

**Б: Обособена позиция 2 – “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинска апаратура в ОАИЛ“, включваща 7 номенклатури в обособената позиция;**

**1. Възложителят не поставя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност, съгласно чл. 60 от ЗОП.**

**2. Икономическо и финансово състояние:**

**2.1. Възложителят не поставя изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците.**

**3. Технически и професионални способности**

**3.3. Минимални изисквания за технически и професионални способности.**

**3.3.1.** Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Обемът на изпълнените дейности е без значение за възложителя.

**Минимално изискване:** Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата най - малко 1 (една) услуга, с предмет идентичен или сходен с предмета на настоящата поръчка.

*\*„Идентични“ са услуги, свързани с абонаментно сервизно обслужване на медицинска апаратура в лечебни заведения.*

*\*„Сходни“ са услуги, свързани с обслужване и поддръжка на медицинска апаратура.*

**Доказване:** За доказване на съответствието с посочения критерий, участникът попълва поле 1б) от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерий за подбор на ЕЕДОП /Образец 2/. Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП – списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга, които участника, определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представяне на Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга, в които се съдържат данни за изпълнението им.*

**3.3.2.** Участникът следва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с необходимата професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

**Минимално изискване:** Участниците трябва да имат на свое разположение минимум 2 /две/ технически лица (сервизни специалисти), които ще отговарят за извършването на услугата. Същите следва да притежават сертификат или друг документ за проведено обучение при производителя на съответното медицинско оборудване, или от друга обучаваща институция.

**\*Въведеното изискване за минимум двама сервизни специалисти е обосновано от факта, че се касае за апаратура в лечебното заведение, която е жизненонеобходима и животоподдържаща и е в непрекъсната експлоатация при обслужването на пациентите в Отделение по анестезиология и интензивни грижи в СБАЛОЗ-Варна.**

**Доказване:** За доказване на съответствието с посочения критерий, участникът попълва т.б от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП /Образец 2/. Поставеното изискване се доказва с документа по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще

отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието си с това изискване се доказва с документа по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.*

**3.3.3.** Участникът следва да има въведена система за управление на качеството, по стандарт БДС EN ISO 9001:2015, с обхват предмета на поръчката или еквивалент, издаден на името на участника от акредитирана институция или агенция за управление на качеството или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**Минимално изискване:** Участникът следва да прилага система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.

**Доказване:** За доказване на съответствието с това изискване, участникът попълва в *Част IV: Критерии за подбор, Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление от ЕЕДОП /Образец 2/*, информацията за сертификат за въведена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.

\*Посоченият сертификат трябва да е валиден и да е 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, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието или информация за еквивалентен сертификат, издаден от орган, установен в друга държава членка, или ако прилага еквивалентни мерки за осигуряване на качеството – информация за доказателствата за тези мерки.

\*В случай че участникът е в процес на сертифициране, заявява това в нарочен документ, като прилага копие от съответните релевантни документи и декларира, че към момента на сключване на договора, в случай че е определен за изпълнител, ще е снабден със съответния документ (сертификат).

*При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП. В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето на заверено от участника копие на Сертификат за въведена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.*

## **В: Обособена позиция 3 – “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на СТ симулатор Siemens Somatom Spirit “**

**1. Минимални изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност, съгласно чл. 60 от ЗОП и документи:**

**1.1.** Участникът в процедурата следва да притежава валидна лицензия /разрешение/ за работа в среда с източници с йонизиращи лъчения, с цел сервиз на медицинска рентгенова апаратура, издадена от Агенция за ядрено регулиране или друг еквивалентен документ, доказващ правото им да извършват горепосочените дейности.

*Съгласно чл. 60 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат регистрацията си в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.*

**Доказване:** За доказване на съответствието с посочения критерий, участникът попълва *част IV, буква „А“ от ЕЕДОП*, с посочване на органа, издал документа, обхват, дата на издаване, срок на валидност и посочване на 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. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето на заверено от участника копие на валидна лицензия /разрешение/ за работа в среда с източници с йонизиращи лъчения, с цел сервиз на медицинска рентгенова*

апаратура, издадена от Агенция за ядрено регулиране или друг еквивалентен документ, доказващ правото им да извършват горепосочените дейности.

## **2. Икономическо и финансово състояние:**

**2.1.** Възложителят **не поставя** изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците.

### **3.3. Технически и професионални способности**

#### **3.3. Минимални изисквания за технически и професионални способности.**

**3.3.1.** Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Обемът на изпълнените дейности е без значение за възложителя.

**Минимално изискване:** Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата най - малко 1 (една) услуга, с предмет идентичен или сходен с предмета на настоящата поръчка.

*\*,Идентични” са услуги, свързани с абонаментно сервизно обслужване на подобен вид медицинска апаратура в лечебни заведения.*

*\*,Сходни” са услуги, свързани с обслужване и поддръжка на подобен вид медицинска апаратура.*

**Доказване:** За доказване на съответствието с посочения критерий, участникът попълва поле 1б) от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерий за подбор на ЕЕДОП /Образец 2/. Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП – списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга, които участника, определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представяне на Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга, в които се съдържат данни за изпълнението им.*

**3.3.2.** Участникът следва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с необходимата професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

**Минимално изискване:** Участникът трябва да има на свое разположение минимум 2 /две/ технически лица - сервизни специалисти с висше образование по предмета на поръчката, които ще отговарят за извършването на услугата. Същите следва да притежават: валидно Удостоверение за правоспособност за работа с източници на йонизиращи лъчения /ИЙЛ/ с приложенията към него, поддържащи обучения към тях (където е приложимо), да са преминали обучение при производителя или друг сертифициран орган за инсталация и сервиз на Siemens Somatom и техните прилежащи системи, да притежават валиден медицински допуск за работа в среда на ИЙЛ, както и да се следят нивата на външното облъчване за категория персонал с индивидуален дозиметричен контрол съгласно нормативните и здравни норми и изисквания при работа в среда на йонизиращи лъчения.

**\*Съгласно чл. 64 от ЗБИЯЕ дейностите с източници на йонизиращи лъчения могат да се извършват само от професионално квалифициран персонал с удостоверение за правоспособност.**

**Доказване:** За доказване на съответствието с това изискване, участниците следва да посочат необходимата информация за персонала, който ще бъде ангажиран за изпълнение на поръчката в т. 6 на таблица В: Технически и професионални способности, част IV „Критерии за подбор” на ЕЕДОП/Образец 2/. Поставеното изискване се доказва с документа по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието си с това изискване се доказва с документа по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на*

членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

**3.3.3.** Участникът следва да има въведена система за управление на качеството, по стандарт БДС EN ISO 9001:2015, с обхват предмета на поръчката или еквивалент, издаден на името на участника от акредитирана институция или агенция за управление на качеството или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**Минимално изискване:** Участникът следва да прилага система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.

**Доказване:** За доказване на съответствието с това изискване, участникът попълва в *Част IV: Критерии за подбор, Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление от ЕЕДОП /Образец 2/,* информацията за сертификат за въведена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.

\*Посоченият сертификат трябва да е валиден и да е 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, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието или информация за еквивалентен сертификат, издаден от орган, установен в друга държава членка, или ако прилага еквивалентни мерки за осигуряване на качеството – информация за доказателствата за тези мерки.

\*В случай че участникът е в процес на сертифициране, заявява това в нарочен документ, като прилага копие от съответните релевантни документи и декларира, че към момента на сключване на договора, в случай че е определен за изпълнител, ще е снабден със съответния документ (сертификат).

*При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП. В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето на заверено от участника копие на Сертификат за въведена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.*

## **Обособена позиция 4 – “Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на Комплект специализирана дозиметрична измервателна апаратура и софтуер, IVA- Му QA”**

**1.** Възложителят **не поставя** изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност, съгласно чл. 60 от ЗОП.

### **2. Икономическо и финансово състояние:**

**2.1.** Възложителят **не поставя** изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците.

### **3. Технически и професионални способности**

**3.3.1.** Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Обемът на изпълнените дейности е без значение за възложителя.

**Минимално изискване:** Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата най - малко 1 (една) услуга, с предмет идентичен или сходен с предмета на настоящата поръчка.

*\*„Идентични” са услуги, свързани с абонаментно сервизно обслужване на подобен вид медицинска апаратура в лечебни заведения.*

*\*„Сходни” са услуги, свързани с обслужване и поддръжка на подобен вид медицинска апаратура.*

**Доказване:** За доказване на съответствието с посочения критерий, участникът попълва поле 1б) от раздел В: Технически и професионални способности в *Част IV: Критерий за подбор на*

*ЕЕДОП /Образец 2/. Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП – списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга, които участника, определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.*

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представяне на Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга, в които се съдържат данни за изпълнението им.*

**3.3.2.** Участникът следва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с необходимата професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

**Минимално изискване:** Участникът трябва да има на свое разположение минимум 2 /две/ технически лица - сервизни специалисти с висше образование по предмета на поръчката, които ще отговарят за извършването на услугата. Същите следва да притежават: валидни Удостоверение за правоспособност за работа с източници на йонизиращи лъчения /ИЙЛ/ с приложенията към него, поддържащи обучения към тях (където е приложимо), да са преминали обучение при поризводителя или друг сертифициран орган за инсталация и сервиз на ИВА Dosimetry и техните прилежащи системи, да притежават валиден медицински допуск за работа в среда на ИЙЛ, както и да се следят нивата на външното облъчване за категория персонал с индивидуален дозиметричен контрол съгласно нормативните и здравни норми и изисквания при работа в среда на йонизиращи лъчения.

**Доказване:** За доказване на съответствието с това изискване, участниците следва да посочат необходимата информация за персонала, който ще бъде ангажиран за изпълнение на поръчката в т. 6 на таблица В: Технически и професионални способности, част IV „Критерии за подбор“ на ЕЕДОП/Образец 2/. Поставеното изискване се доказва с документа по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата. При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието си с това изискване се доказва с документа по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.*

**3.3.3.** Участникът следва да има въведена система за управление на качеството, по стандарт БДС EN ISO 9001:2015, с обхват предмета на поръчката или еквивалент, издаден на името на участника от акредитирана институция или агенция за управление на качеството или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**Минимално изискване:** Участникът следва да прилага система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.

**Доказване:** За доказване на съответствието с това изискване, участникът попълва в *Част IV: Критерии за подбор, Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление от ЕЕДОП /Образец 2/*, информацията за сертификат за въведена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.

\*Посоченият сертификат трябва да е валиден и да е 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, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието или информация за еквивалентен сертификат, издаден от орган, установен в друга държава членка, или ако прилага еквивалентни мерки за осигуряване на качеството – информация за доказателствата за тези мерки.

\*В случай че участникът е в процес на сертифициране, заявява това в нарочен документ, като прилага копие от съответните релевантни документи и декларира, че към момента на сключване на договора, в случай че е определен за изпълнител, ще е снабден със съответния документ (сертификат).

*При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП. В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето на заверено от участника копие на Сертификат за въведена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват предмета на поръчката или еквивалент.*

#### **Важно за всички обособени позиции:**

\*На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП 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 за законосъобразното провеждане на процедурата.

\*Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП участникът, определен за изпълнител, представя преди сключване на договора актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

*Приложение на критерий за подбор спрямо подизпълнител и обединение, което не е юридическо лице:* При участие на обединение, спазването на изискванията за подбор се доказва от обединението участник, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението. При участие на подизпълнител. Спазването на изискванията за подбор се доказва от подизпълнителя, съобразно вида и дела на неговото участие.

\*Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

#### **4. Използване на капацитета на трети лица**

**4.1.** Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

**4.2.** 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.

**4.3.** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

**4.4.** 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.

**4.5.** Възложителят може да изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.4., с изключение на случаите, при които трето лице е включено в екипа, подлежащ на оценка.

**4.6.** 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. 4.2 – 4.4.

**4.7.** Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може, за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

#### **5. Подизпълнители**

**5.1.** Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.

**5.2.** 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.

**5.3.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по чл.66,ал. 2 от ЗОП.

**5.4.** Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

**5.5.** Разплащанията по т 5.4 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.

**5.6.** Приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се посочват в документацията за обществената поръчка и в договора за възлагане на поръчката.

**5.7.** Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

**5.8.** 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.

**5.9.** При замяна или включване на подизпълнител, изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.5.8.

## **6. Участие на обединения**

**6.1.** 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, 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.

**6.2.** При участници – обединения се представя 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 представляващият.

**6.3.** Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице основанията по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, възникнали преди или по време на процедурата, Възложителят го отстранява от процедурата.

## **7. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор**

**7.1.** Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.



**7.2.** Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 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 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава 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.

**7.3.** При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и 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 заема.

**7.4.** Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

## **8. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти**

**8.1.** За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

**8.2.** Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социалноосигурителни вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти.

## **9. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП и еЕЕДОП.**

**9.1.** В част II, Раздел А от 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. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. 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 обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**9.2.** В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочва и името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

\*Съдържанието на този раздел е логически свързано със задължението всички лица, които представляват участника, членовете на неговите управителни и надзорни органи, както и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, да декларират, че няма пречки пред участието им в настоящата процедура.

**9.3.** В част III, раздел Г от ЕЕДОП, се попълва информация, свързана със специфични национални основания за отстраняване, които се явяват абсолютни пречки за участие в процедури за възлагане на обществени поръчка, поради което наличието или липсата на такива обстоятелства задължително се декларира в ЕЕДОП. Съгласно ЗОП такива са:

- ✓ Осъждания за престъпления по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от НК. Посочва се информация и за престъпления, аналогични на посочените, когато лицата са осъдени в друга държава членка или трета страна.

- ✓ Наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 44 от ДР на ЗОП между участниците в процедурата.
- ✓ Забраната за участие в процедури за обществени поръчки на лица за които са налице обстоятелствата съгласно 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 (ЗИФОДРЮДРСЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от същия закон.

Ако за участника не са налице обстоятелствата по т. 9.3., в част III, раздел „Г“ на ЕЕДОП се посочва отговор „НЕ“, което означава че участника:

- *не е дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и не е контролирано от такова дружество, или някой от членовете на обединението е регистрирано или контролирано от регистрирано дружество лице;*

- *не е свързано лице по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП с друг участник в процедурата.*

**9.4.** В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

**9.5.** Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

**9.6.** Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

**9.7.** В част IV, буква „А“ от ЕЕДОП, участникът следва да се посочи дали е вписан в търговски регистър в държавата-членка, в която е установен.

\*Съгласно Приложение XI към Директива 2014/24/ЕС, за Република България регистърът е „Търговски регистър“.

Доказване: В случай че участникът, определен за изпълнител, е български икономически оператор, възложителят не изисква представянето на хартиен носител на документите, посочени в т. 9.7, с оглед факта, че регистърът е публичен.

Чуждестранно лице доказва изпълнението на изискванията в случаите по чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП, като представя копия на притежаваните от него документи.

**9.8.** Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника, по чл.62, ал.1, т.1 от ЗОП - посочени в Раздел III.1.2) „Икономическо и финансово състояние“ на обявлението за поръчката – НЕ СЕ ИЗИСКВАТ.

**9.9.** За доказване на технически възможности и професионални способности по чл.64, ал.1 от ЗОП, посочени в Раздел III.1.3) „Технически и професионални възможности“ на обявлението за поръчката – участниците следва да посочат необходимата информация, с която разполагат за изпълнение на поръчката в таблица В: Технически и професионални способности, част IV „Критерии за подбор“ на ЕЕДОП.

**9.10.** В част II, буква „А“ на ЕЕДОП, участниците посочват обособената позиция/ии, за която/ито участват, **като се подава отделен ЕЕДОП за всяка една обособена позиция.**

**9.11.** Предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – еЕЕДОП.

**9.11.1.** Указание за попълване и подаване на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – еЕЕДОП (Съгласно Методическо указание на АОП с изх. № МУ-4 от 02.03.2018г., линк: [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)).

- 1) Изтеглете файла с разширение .xml от текущата директория.
- 2) В Интернет браузер заредете адрес <https://ec.europa.eu/tools/espdc>
- 3) Изберете Вашия предпочитан език, „Икономически оператор” и „Заредете файл ЕЕДОП”.
- 4) Натиснете “Browse” и посочете изтегляния и съхранен локално на Вашия компютър espd-request.xml файл. Изберете държава и натиснете „Напред”.
- 5) Попълнете еЕЕДОП, прегледайте на екран и го съхранете в предложените два формата - espd-request.xml и espd-request.pdf.

**Важно!** Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

- 6) Подпишете с Вашия електронен подпис файла с разширение espd-request.pdf.

**Важно!** Подписването на ЕЕДОП с електронен подпис дава възможност за последователно полагане на няколко подписа без да е необходимо лицата да се намират на едно и също място, т.е. дистанционно. Това обхваща и случаите на лица, ситуирани в чужбина.

Следва да се има предвид, че няма пречка всяко лице да подпише отделен ЕЕДОП, независимо че декларираните обстоятелства са едни и същи. За законосъобразното провеждане на дадена процедура е от значение дали са налице основания за отстраняване за лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, а не броят на документите, с които се декларират съответните обстоятелства. Предвид това, в този случай комисията за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите не следва да констатира нарушение и да изисква представяне на коригиран ЕЕДОП. Не е необходимо да се изясняват и конкретните обстоятелства, довели до представяне на повече от един ЕЕДОП. (За повече информация: [http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?\\_pageid=93,1660363&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL)).

7) Запишете подписания espd-request.pdf файл на електронен носител (CD/DVD) и го приложете към офертата си.

**9.11.2.** За настоящата поръчка възложителят е създад образец на еЕЕДОП, като е маркирал полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор. Създаденият образец е достъпен за всички участници, на Профила на купувача на възложителя.

**9.11.3.** Представените от участниците еЕЕДОП (espd-request.xml), ще бъдат разглеждани от комисията на възложителя с използване на функцията за преглед в системата.

**Забележка:** Повече информация за използването на системата за еЕЕДОП може да бъде намерена в брошурата на ЕК „е-ЕЕДОП - често задавани въпроси“, която може да намерите на адрес: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>.

**9.11.4.** Възложителят изисква предоставеният ЕЕДОП в електронен вид, да е цифрово подписан (с квалифициран електронен подпис) и приложен на електронен носител (CD/DVD) към офертата за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не може да позволява редактиране на неговото съдържание.

Възложителят допуска участникът да предостави електронен ЕЕДОП чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронен ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т. нар. времеви печат, който да удостоверява, че еЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

**Важно!** В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

## **РАЗДЕЛ VII. РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**

### **1. Разяснения по условията на процедурата**

**1.1.** Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

**1.2.** Възложителят предоставя разясненията в срок до 3 дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез публикуване в профила на купувача.

**1.3.** Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.1.

### **2. Обмен на информация**

**2.1.** До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.

**2.2.** При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.

**2.3.** Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

## **РАЗДЕЛ VIII. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ**

### **1. Общи изисквания**

**1.1.** При изготвяне на документите всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия и образци.

**1.2.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в обявлението и тази документация.

**1.3.** Всички документи за участие в процедурата се предоставят на хартиен носител, като към техническото предложение за изпълнение на поръчката и ценовото предложение се прилагат и копия в електронен вид, позволяващ копиране на данните за целите на работата на комисията при оценяване. В случай на несъответствие между текстовете на хартиения носител и електронното копие, за водещ се приема хартиения вид на документа.

**1.4.** Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Офертата трябва да е попълнена без поправки по нея. Документи с поправки не се разглеждат.

**1.5.** Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В случай, че участник желае да се възползва от правото си по чл. 102 от ЗОП, той може да го направи с декларация в свободен текст, по която назначената от възложителя комисия ще се произнесе. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя, като се прилага чл. 102 и чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

**1.6.** Не се приемат оферти по електронен път.

**1.7.** Не се приемат за участие в процедурата оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана или опаковка с нарушена цялост, или с непълнени данни. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра.

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

### **2. Съдържание на предложението (офертата) на участника**

При подготовката на предложенията си участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя и да се съобразяват с всички указания дадени в настоящата документация.

Предложението на всеки един участник следва да съдържа:

**2.1. Заявление за участие, съдържащо опис на представените документи – по Образец 1;**

**2.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – по Образец № 2,** за участника, в съответствие с изискванията на ЗОП 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.

*\*Забележка: В тези случаи подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.*

- Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
- Документите за участници-обединения по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо

### **2.3. Оферта, която следва да съдържа:**

#### **2.3.1. „Техническо предложение“.**

Техническото предложение следва да се попълни за всяка от обособените позиции, както следва:

- **По обособена позиция 1, по Образец № 3а, с Приложение 1 към него подписано и подпечатано от участника.**

*Приложение 1 се попълва до колона 9 „Документ, издател, номер, валидност /посочва се вида на документа доказващ професионалната компетентност на участника за съответната номенклатура/“ вкл., и е неразделна част от Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.*

*Колона 10 „Номер и валидност на удостоверение за правоспособност за работа с източници на йонизиращи лъчения на специалистите извършващи сервизна поддръжка*

на оферираната апаратура /в приложимите случаи/“ и колона 11 „Номер и валидност на лицензия от АЯР за дейности с източници на йонизиращо лечение за оферираната апаратура /в приложимите случаи/“, се попълват само за номенклатури: 29, 30, 31, 36, 38, 94, 131, 132 и 133.

**Колона 12 „Предлагана цена за 1 /една/ година без ДДС“ не се попълва от участника, когато Приложение 1 се прилага към Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.**

➤ **По обособена позиция 2**, по Образец № 3б, с Приложение 2 към него, подписано и подпечатано от участника.

*Приложение 2 се попълва без колона 10 „Предлагана цена за 1 /една/ година без ДДС и е неразделна част от Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.*

➤ **По обособена позиция 3**, по Образец № 3в, с Приложение 3 към него, подписано и подпечатано от участника.

*Приложение 3 се попълва без колона 12 „Предлагана цена за 1 /една/ година без ДДС и е неразделна част от Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.*

➤ **По обособена позиция 4**, по Образец № 3г, с Приложение 4 към него, подписано и подпечатано от участника.

*Приложение 4 се попълва без колона 10 „Предлагана цена за 1 /една/ година без ДДС и е неразделна част от Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.*

**Техническото предложение, ведно със съответното Приложение към него, задължително се представя на хартиен и електронен носител – CD/DVD.** Приложението се представя в табличен вид, изготвен във формат “Excel” и е неразделна част от техническото предложение. Файлът с Приложението, качено на електронен носител не трябва да е в PDF формат.

Участникът отговаря за идентичността на информацията върху хартиения и електронния носител и при различие между тях за вярна се приема информацията на хартия. Отговорността за разликите се носи от участника.

**Към техническото предложение се прилагат:**

а) документ за упълномощаване (пълномощно в оригинал или нотариално заверено), когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя по съответната обособена позиция;

**2.3.2. „Ценово предложение“.** Ценово предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ и наименованието на участника. Ценовото предложение следва да се попълни за всяка от обособените позиции, както следва:

**По обособена позиция 1**, по Образец № 4а, с Приложение 1 към него, подписано и подпечатано от участника.

**По обособена позиция 2**, по Образец № 4б, с Приложение 2 към него, подписано и подпечатано от участника.

**По обособена позиция 3**, по Образец № 4в, с Приложение 3 към него, подписано и подпечатано от участника.

**По обособена позиция 4**, по Образец № 4г, с Приложение 4 към него, подписано и подпечатано от участника.

В предложената цена трябва да бъдат включени всички разходи на участника за извършване на услугата. Предложените от участниците цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката. Предложените цени следва да са посочени в български лева, до втори знак след десетичната запетая без ДДС.

**Ценовото предложение задължително се представя на хартиен и оптичен носител – CD / DVD, във формат Excel. Файлът с Приложението, качено на оптичен носител не трябва да е в PDF формат.**

Участникът отговаря за идентичността на информацията върху хартиения и оптичния носител и при различие между тях за вярна се приема информацията на хартия. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема за вярна изписаната с думи. Отговорността за разликите се носи от участника.

**Участник, който по съответната обособена позиция /номенклатура в обособената позиция/ офертира цена, по-висока от посочената от възложителя прогнозна стойност за съответната обособена позиция и/или номенклатура, се отстранява от по нататъшно участие в процедурата.**

**ВАЖНО: Всеки участник в процедурата има право да представи оферта за една или повече обособени позиции, за една или повече номенклатури в обособената/те позиция/ции, като всяка номенклатура може да бъде спечелена от различен участник. Участниците попълват Приложението по съответната обособена позиция, само за номенклатурите, за които участват.**

*Забележка: Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.*

### **3. Окомплектоване на документите, съдържащи се в опаковката.**

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

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката за всяка от обособените позиции се представят поотделно комплектовани: Заявление за участие, заедно с описа към тях, отделен ЕЕДОП за всяка обособена позиция, Техническо предложение (документи по чл. 39, ал. 3, т. 1) за всяка обособена позиция и отделни непрозрачни пликосе с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят.

### **4. Изисквания към документите**

**4.1.** Всички документи се представят в един екземпляр, освен ако не е посочено друго.

**4.2.** Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език. В случай, че част от необходимите документи са съставени на чужд език, същите следва да бъдат приложени към офертата с превод на български, съгласно настоящите указания, подписани от лицето извършило превода.

**4.3.** Всички копия на документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат заверени. Заверено от участника копие на документ означава: *документът да е заверен с гриф “Вярно с оригинала” и да съдържа подпис на заверяващото го лице и печат на дружеството.*

**4.4.** По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицето, което подписва.

**4.5.** Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

### **5. Подаване**

Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката, както следва:

**„СБАЛОЗ д-р М. Марков – Варна“ ЕООД  
гр. Варна,  
бул. „Цар Освободител“ 100**

# О Ф Е Р Т А

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с  
предмет:

**“Извънгаранционен абонаментен сервиз и профилактика на медицинската  
апаратура, собственост на „СБАЛОЗ д-р Марко Марков - Варна“ ЕООД, по  
четири обособени позиции”**

ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №.....“ .....“  
/наименование на обособената позиция/

Оферта от: .....  
/наименование на участника/

Адрес за кореспонденция: .....

Телефон: .....

Факс: .....

e-mail: .....

## 6. Място и срок за подаване на документите за участие в процедурата

**6.1.** Документите за участие в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез друга куриерска услуга на адрес: „СБАЛОЗ д-р Марко А. Марков – Варна“ ЕООД, гр. Варна, бул. ”Цар Освободител” №100, ет. 3, к-т 32. **В случай че, документите за участие в процедурата се представят чрез използването на куриерска услуга, то следва в товарителницата, в раздел „Съдържание на документа/пратката“, да се посочи вида на документа, като се изпише „ОФЕРТА ПО ЗОП“. В транспортната опаковка на куриерската фирма, в отделна запечатана непрозрачна опаковка, следва да са поставени документите на участника, свързани с участието му в процедурата.**

**6.2.** Срокът за получаване на оферти е посочен в обявлението за обществена поръчка.

**6.3.** Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на документите за участие в процедурата от Възложителя. Ако участникът изпраща документите си по поща или с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на документите е за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането им 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.

**6.4.** До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли подадените документи. Допълнението и промяната трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта“ (с входящ номер).

## 7. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Възложителят може или е длъжен да удължи срока за подаване на оферти при наличие на основание за това съгласно чл. 100, ал. 7 - 9, 11 и 12 от ЗОП и чл. 28, ал. 5 от ППЗОП.

## 8. Приемане на оферти

**8.1.** За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

**8.2.** При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват входящият номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.



**8.3.** Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в запечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост или в прозрачна опаковка. Тези оферти се връщат незабавно на участниците, като обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

**8.4.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред деловодството на „СБАЛОЗ д-р Марко А. Марков – Варна“ ЕООД все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

## **РАЗДЕЛ VIII РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Отваряне на офертите**

**1.1.** 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.

**1.2.** Офертите се отварят в часа и датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в сградата на „СБАЛОЗ д-р М. Марков – Варна“ ЕООД. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват, чрез предвидените в закона способи.

**1.3.** Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

**1.4.** Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията присъствен лист, удостоверяващ тяхното присъствие.

### **2. Действия на комисията при отваряне на офертите**

**2.1.** Комисията отваря по реда на постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, за всяка обособена позиция.

**2.2.** Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, за всяка обособена позиция.

**2.3.** Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

### **3. Подбор на участниците. Разглеждане и оценка на предложения**

**3.1.** Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя и съставя протокол.

**3.2.** Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по чл. 54, ал. 7 от ППЗОП (т. 3.1.) и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

**3.3.** В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

**3.4.** Възможността по т. 3.3. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

**3.5.** Когато промените по т. 3.3. се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

**3.6.** След изтичането на срока по т. 3.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

**3.7.** На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

**3.8.** Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

**3.9.** Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

#### **4. Отваряне на ценовите оферти**

**4.1.** Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение в профила на купувача на „СБАЛОЗ д-р М. Марков – Варна“ ЕООД, не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне.

**4.2.** На отварянето могат да присъстват лицата по чл.54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

**4.3.** Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на предварително обявените условия.

#### **5. Оценка на офертите и класиране на участниците**

**5.1.** Комисията прилага методиката за оценка към офертите, които са допуснати до класиране и ги класира по реда на чл. 58 от ППЗОП.

## **РАЗДЕЛ X ГАРАНЦИИ. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **А. Гаранция за изпълнение**

**1.** При подписването на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 3% (три на сто) от Стойността на Договора без ДДС („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

**2.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Централна Кооперативна Банка - клон гр. Варна,

IBAN: BG24CECB97901036427000,

BIC: CECBVBGSF

Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя;

**3.** Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**4.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на Договора чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**5.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

**6.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

**7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до от 7 (*седем*) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

**8.** Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

**9.** Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (*седем*) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

#### **Общи условия относно Гаранцията за изпълнение**

**10.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престоили при него законосъобразно.

#### **Б. Сключване на договор**

След влизане в сила на решението за определяне на изпълнител, страните уговарят датата и начина за сключване на договора. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител.

**1.** Преди сключването на договора, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител да:

**1.1.** изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, както следва:

- а) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;
- б) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;
- в) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда". Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка;
- г) за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;
- д) представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- е) актуални документи за съответствие с критериите за подбор.

\*Възложителят няма право да изисква представянето на документите за доказване на липсата на основания за отстраняване (по чл. 58, ал. 1 от ЗОП), когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

- В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.
- Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.
- 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.
- 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:
  - за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата;
  - за 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.

**1.2.** извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя в условията на обявената поръчка.

**2.** Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 6.1.1., б. „а” – „г”, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава

**3.** Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

**3.1.** откаже да сключи договор. За отказ от сключване на договор се приема и неявяването на уговорената дата за сключване на договор, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;

**3.2.** не изпълни някое от условията по т. 6., или

**3.3.** не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**4.** В случаите по т. 4 Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи вторият класиран.

**5.** Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

**6.** Договорът за изпълнение на обществена поръчка се сключва при условията и в сроковете на чл. 112 и сл. от ЗОП.

**7.** Сключеният договор за обществена поръчка може да бъде изменян или допълван от страните по договора само по изключение, при условията на чл. 116 от ЗОП.

**8.** Неразделна част от договора е техническата и ценова оферта на изпълнителя и съответното приложение по обособена позиция № 1, 2, 3 или 4.

## **РАЗДЕЛ XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

### **1. Подлежащи на обжалване актове**

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

### **2. Подаване на жалба**

**2.1.** Жалба се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие до Възложителя, чието решение се обжалва.

**2.2.** Производството по обжалване решенията на Възложителя, негови действия и бездействия протича по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.

### **3. Срокове**

При изчисляване на сроковете във връзка настоящата процедура участниците следва да съблюдават и разпоредбите на чл. 28 от ППЗОП.

### **4. Приоритет на документи**

При разминаване в записите на отделните документи за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- Обявление за обществената поръчка;
- Техническата спецификация и приложенията към нея;
- Указания за подготовка на офертата;
- Проект на договор.

Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

### **5. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд**

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

#### **5.1.** Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700;

Интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

#### **5.2.** Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадица № 2

Телефон: 02 8119 443

### **6. Други указания**

За неуредените въпроси в настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.