



**“УНИВЕРСИТЕТСКА МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО
ЛЕЧЕНИЕ-БУРГАС” АД**
гр.Бургас, п.к. 8000, бул.“Стефан Стамболов” №73, e-mail: dirmbal@abv.bg
тел.: *7070 факс: +359(56)810 592



УТВЪРЖДАВАМ: чл.2, ал.2, т.5 ЗЗЛД
Д-р Б. Миразчийски
Изп. директор
на “УМБАЛ – Бургас” АД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА
ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:
„ИЗВЪНГАРАЦИОННА АБОНАМЕНТНА ПОДДРЪЖКА
НА МЕДИЦИНСКА АПАРАТУРА”

гр.Бургас 2019г.

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА
ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:
„ИЗВЪНГАРАЦИОННА АБОНАМЕНТНА ПОДДРЪЖКА
НА МЕДИЦИНСКА АПАРАТУРА”**

1. Решение под формата на задължителен образец на Агенцията за обществени поръчки;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Общи условия за участие в обществената поръчка;
4. Образци:

Образец № 1 – Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);

Образец № 2 – Административни сведения;

Образец № 3 – Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка и се задължава да спазва условията на поръчката и да не разпространява данни, свързани с нея;

Образец № 4 – Декларация за срок на валидност на предложението;

Образец № 5 – Декларация по чл. 47, ал.3 от ЗОП;

Образец № 6 – Проект на договор.

Образец № 7 – Техническо предложение;

Образец № 8 – Ценово предложение;

Образец № 9 – Декларация за приемане условията в проекта на договора;

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„ИЗВЪНГАРАЦИОННА АБОНАМЕНТНА ПОДДРЪЖКА
НА МЕДИЦИНСКА АПАРАТУРА”

I.ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

1.1. Предмет на поръчката. Техническа спецификация:

Дейност по абонаментно сервизно обслужване на обща и специализирана медицинска апаратура на „УМБАЛ – Бургас” АД, гр. Бургас по обособени позиции съгласно Техническа спецификация и в съответствие техническите изисквания на конкретната апаратура. Поръчката включва дейности по профилактични прегледи на апаратите, включени в съответната обособена позиция, както и отстраняване на повреди, възникнали в хода на работата на съответния апарат. Максималните срокове за отзоваване на сервизните специалисти при авария/повреда на апаратите, включени в съответната обособена позиция са посочени в раздел VII, т.7.5 «Методика за оценка на предложенията». За техника, която към момента на подписване на договора е с фабрична гаранция изпълнението на поръчката е в сила от датата на изтичането и.

№	Наименование на позицията
1	РЕНТГЕНОВА, РАДИОИЗОТОПНА И ЛЪЧЕЛЕЧБНА АПАРАТУРА
2	ДИГИТАЛНИ АПАРАТИ ЗА ОБРАЗНА ДИАГНОСТИКА
3	КОМПЮТЪРЕН ТОМОГРАФ GENERAL ELECTRICS
4	СТЕРИЛИЗАЦИОННА АПАРАТУРА GETTINGE
5	ОБЩА СТЕРИЛИЗАЦИОННА АПАРАТУРА
6	АПАРАТУРА, ПРОИЗВОДСТВО НА „SIMENS”
7	ОФТАЛМОЛОГИЧНА АПАРАТУРА INFINITY
8	ПЛАЗМЕН СТЕРИЛИЗАТОР
9	ДИАЛИЗНИ АПАРАТИ „FRESENIUS”

10	МИКРОБИОЛОГИЧНА АПАРАТУРА
11	АПАРАТ ЗА ЕКСТРАКОРПОРАЛНА ЛИТОТРИПСИЯ
12	Апаратура ELIZA RIDER
13	ЕХОКАРДИОГРАФСКА АПАРАТУРА ESAOTE
14	ОБРАЗНА ДИАГНОСТИКА СКЕНЕР SIEMENS
15	ДИГИТАЛНО ГРАФИЧНО-СКОПИЧЕН РЕНТГЕНОВ АПАРАТ OPERA T30
16	ЛАЗЕР ЗА ЛИТОТРИПСИЯ LISA LASER SPHINX
17	РЕАНИМАЦИОННИ АПАРАТИ
18	ЛАБОРАТОРНА АПАРАТУРА Beckman Coulter, Dyasis

1.2. Срок на договора: - 20 месеца.

Срокът на договорите по обособени позиции № 14 и № 15 влиза в сила от деня, следващ дата на изтичане на гаранционната поддръжка.

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите.

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

1.4. Разходи за поръчката.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да се предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

1.5. Стойност на поръчката.

Прогнозната стойност на поръчката се определя на 128 200 лева без вкл. ДДС.

Участниците могат да подадат предложения, както за една, така и за повече от една или всички обособени позиции.

Предлаганите от участниците такси за месечна абонаментна поддръжка на медицинската апаратура, включена в съответната обособена позиция не следва да надвишават посочените по – долу суми, а именно:

№	Наименование на позицията	Максимален
---	---------------------------	------------

		размер на месечна такса без вкл. ДДС
1	РЕНТГЕНОВА, РАДИОИЗОТОПНА И ЛЪЧЕЛЕЧБНА АПАРАТУРА	800лв
2	ДИГИТАЛНИ АПАРАТИ ЗА ОБРАЗНА ДИАГНОСТИКА	500лв
3	КОМПЮТЪРЕН ТОМОГРАФ GENERAL ELECTRICS	450 лв.
4	СТЕРИЛИЗАЦИОННА АПАРАТУРА GETTINGE	750лв
5	ОБЩА СТЕРИЛИЗАЦИОННА АПАРАТУРА	250лв
6	АПАРАТУРА, ПРОИЗВОДСТВО НА „SIMENS”	300лв
7	ОФТАЛМОЛОГИЧНА АПАРАТУРА INFINITY	80лв
8	ПЛАЗМЕН СТЕРИЛИЗАТОР	80лв
9	ДИАЛИЗНИ АПАРАТИ „FRESENIUS”	500 лв.
10	МИКРОБИОЛОГИЧНА АПАРАТУРА	200лв
11	АПАРАТ ЗА ЕКСТРАКОРПОРАЛНА ЛИТОТРИПСИЯ	250лв
12	Апаратура ELIZA RIDER	100лв
13	ЕХОКАРДИОГРАФСКА АПАРАТУРА ESAOTE	100лв
14	ОБРАЗНА ДИАГНОСТИКА СКЕНЕР SIEMENS	600лв
15	ДИГИТАЛНО ГРАФИЧНО-СКОПИЧЕН РЕНТГЕНОВ АПАРАТ OPERA T30	600лв
16	ЛАЗЕР ЗА ЛИТОТРИПСИЯ LISA LASER SPHINX	100лв
17	РЕАНИМАЦИОННИ АПАРАТИ	350лв
18	ЛАБОРАТОРНА АПАРАТУРА Beckman Coulter, Dyasis	400лв

1.6. Начин на плащане: Възложителят ще заплаща стойността на извършената услуга в срока, предложен от изпълнителя, който не може да е по – кратък от 60 дни, считано от датата на издаване на фактура, при условие, че няма забележки по изпълнението на договора, при спазване изискванията залегнали в същия. Стойността на услугата Възложителят ще заплаща по банков път по сметката, посочена от Изпълнителя в офертата му.

Не се заплащат извършени ремонти и профилактични прегледи на апарати, извършени по искане на неоторизирани за целта от Възложителя лица.

1.7. Предлагаща цена:

Цената, която ще бъде заплащана от възложителя за изпълнението на поръчката представлява месечна абонаментна такса за сервизно обслужване на медицинската техника, включена в съответната обособена позиция, като в същата се включват всички разходи по изпълнението на сервизната услуга. Сервизното обслужване, за което се отнася месечната абонаментна такса обхваща всички дейности по профилактика, ревизии, текущи, основни и аварийни ремонти на медицинската техника, без стойността на резервните части. Цените на резервните части се съгласуват предварително с оторизирано от Възложителя лице. За стойността на вложените резервни части, както и разходите по тяхната доставка се представя отделна фактура.

Плащането на съответната такса, както и разходите за резервни части се извършва по банкова сметка на Изпълнителя, в рамките на срок от 60 дни, считано от представянето от страна на Изпълнителя на фактура и утвърждаване на протокол за влагането на резервни части. При условията на ремонти, резервните части се осигуряват от изпълнителя, като за целта към момента на приемане на извършения ремонт, същият представя сертификат за качество и произход на съответната резервна част, както и оригинал на фактура от доставчика и фактура за разходи свързани с доставката на съответната част.

Абонаментната поддръжка включва извършване на профилактични прегледи при условията на писмена заявка от страна на Възложителя. Изпълнителят дава указания за правилно използване на медицинската техника. При извършване на всички дейности по сервизното обслужване да се използва транспорт на изпълнителя, като само в случаи не обоснована необходимост да се правят ремонти извън базата на възложителя.

1.8. Приемане на изпълнението и контрол:

За всеки извършен профилактичен преглед или ремонт се издава протокол, в който се посочва апарата, описва се вида на извършената дейност, констатираните дефекти или установени повреди (отклонението от нормалните параметри на работа), изброяват се сменените части, посочват се частите, които подлежат на доставка. При влагането на резервни части, след доставката им се издава протокол за влагането им,

и заключение на сервизния специалист за възстановена техническа изправност на апарата, към който се прилагат представения от изпълнителя сертификат за качество и произход на съответната резервна част, както и оригинал на фактура от доставчика на резервната част при доставка на резервни части. Всички протоколи се подписват от представител на Възложителя, присъствал при извършване на профилактиката и ремонта.

Заявки за извършване на ремонти се приемат само от оторизирано от Възложителя лице.

Гаранционният срок на влаганите нови резервни части е в съответствие с посочения от производителя на съответната част, а гаранционният срок на резервните части втора употреба следва да е не по-кратък от 6 месеца. Гаранционният срок на извършените ремонтни работи е 1 година.

При условие, че аварията се дължи на подменена част, и същата е настъпила в рамките на нейния гаранционен срок или се дължи на дефекти в рамките на гаранционния срок на извършени ремонтни работи, разходите по отстраняване на аварията вкл. и подмяна на резервната част са за сметка на Изпълнителя.

Възложителят има право да извършва постоянен контрол за качеството на извършваната услугата, като констатациите се отразяват в двустранно подписан протокол. В случай на неизпълнение на задълженията, документирано в 5 двустранно подписани протоколи, Възложителя си запазва правото на едностранно прекратяване на договора за възлагане на обществена поръчка със съответния изпълнител.

Съответният изпълнител следва да представя ежемесечен отчет за изпълнените ремонтни дейности през предходния месец. Отчетът се представя заедно с фактурата за месеца, следващ отчетния. Във фактурата следва да е посочен размера на месечната абонаментна такса, както и стойност на вложените резервни части /ако има такива/.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Общи изисквания:

1. Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки или услуги от категорията, предмет на настоящата процедура, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, представя документ подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият и съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението / консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;

- всички членове на обединението / консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението / консорциума трябва да определят едно лице, което да ги представлява за целите на поръчката.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато в споразумението за създаването на обединение / консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато не е приложено в офертата споразумение за създаването на обединение / консорциум, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал.8 от ППЗОП.

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

Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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.

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

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

3. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо без ограничение, само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Кандидатите и участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на критериите за подбор.

Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителя, посочен в офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

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.

Разплащанията при горните условия 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. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

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:

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.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.1 и т.2 от предходния абзац.

За всички неразработени въпроси, свързани с участието на подизпълнители и обединения се прилагат разпоредбите на ЗОП.

Разплащанията при горните условия 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. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

2.2. Административни изисквания съгласно ЗОП:

Съгласно чл. 54, ал.1:

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

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

3. 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 кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

5. е установено, че:

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

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

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Основанията по т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Точка 3 не се прилага, когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Кандидат или участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното

основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

3. е 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.

Възложителят преценява предприетите от кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за предварителен подбор, съответно в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

Кандидат или 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, няма право да използва предвидената в ал. 1 възможност за времето, определено с присъдата или акта.

По отношение на участниците не следва да са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици и обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Съгласно чл.67, ал.4 от ЗОП, във връзка с §29, т.5. б "а" от ПЗР на ЗОП, се въвежда задължителното представяне на ЕЕДОП в електронен вид, в сила от 1 април 2018г.

Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги и директно на следния адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=en>.

За да се попълни ЕЕДОП е необходимо да се изпълнят следните указания:

i. Изтеглете приложения "expd-request.xml" файл и го съхранете на компютъра си;

ii. Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език;

iii. В долната част на отворилата се страница под въпроса „Вие сте?“

маркирайте отговор „Икономически оператор“;

iv. В новопоявилото се поле „Искате да:“ маркирайте „заредете файл ЕЕДОП“;

v. В новопоявилото се поле „Качите документ“ натиснете бутона „Избор на файл“, след което следва да се избере файла, който е бил запаметен, формат expd-request.xml“;

vi. В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на Вашето предприятие и натиснете бутона „Напред“;

vii. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да се попълва онлайн. След като се попълнят всички раздели, на последната страница ще се появи опция „Преглед“, чрез която опция се зарежда попълнения файл и същия може да бъде прегледан;

viii. След като зареди целия файл еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като“. Препоръчително е да се съхранят двете опции на файла на компютъра си, за да може да се редактира повторно, ако е необходимо;

ix. Изтегленият *.pdf. Файл се подписва електронно от всички задължение лица и се прилага към офертата.

Подписаният ЕЕДОП се представя на оптичен носител. Форматът, в който ще се представи ЕЕДОП, не следва да позволява редакция на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне, е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно документ. В този случай, същият следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на оферти, като участникът задължително посочва този интернет адрес в опис на представените документи.

Когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в pdf формат. При представяне на ЕЕДОП от трети лица, обединения, от участници в обединения, подизпълнители, се прилагат горните правила. Във всички случаи на представяне на ЕЕДОП, той следва да е на електронен носител.

Извън тези случаи един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

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.

Възложителят приема еЕЕДОП при следните условия:

1. Документът е в нередактируем формат;
2. Документът следва да е подписан с валиден универсален електронен подпис;
3. Файлът, съдържащ документа следва да не е заразен с вирус, както и да не съдържа макроси или изпълним програмен код;

4.Документът следва да съдържа прав (некриптиран) текст.

5.Документът следва да е представен на оптичен носител (CD R или USB флаш).

Възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1, възникнали преди или по време на процедурата.

Чл.54, ал. 1 от ЗОП се прилага и когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете, съгласно чл. 57, ал.3 от ЗОП.

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

Забележка: "Свързани лица" са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

NB! Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от посочените изисквания.

2.3. Финансови изисквания – не се предвиждат.

2.4. Технически изисквания.

2.4.1. Изискуеми документи и информация, посочени в обявлението:

Минимални изисквания:

1. Участникът трябва да има опит в изпълнение на минимум 1/една/ услуга с предмет и обем идентичен или сходен с този на предмета на поръчката, за последните 3 /три/ години считано до крайния срок на подаване на предложенията.

Под "сходни услуги" с предмета и обема на обществената поръчка, следва да се разбират дейности по ремонт и извънгаранционна поддръжка на медицинска апаратура.

Под „изпълнена услуга" се разбира тази, чието изпълнение е приключило в рамките на заложения от Възложителя период, независимо от датата на започването ѝ.

2. Участникът следва да разполага със сервизни специалисти, които ще бъдат отговорни за изпълнение на поръчката. При участие по обособени позиции №, № **3, 4, 9, 14, 15, 17 и 18** участниците следва да докажат, че разполагат минимум с 1 специалист, притежаващ сертификат за преминато обучение за съответната медицинска апаратура.

3. Участниците трябва да са внедрили система за управление на качеството в съответствие с международния стандарт ISO 9001 или еквивалент, удостоверено от акредитирана организация, установена в

България или други държави членки, с обхват ремонт и поддръжка на медицинска апаратура.

2.4.2. Изисквания за правоспособност:

1. Заверено копие на валиден лиценз за дейност с източници на йонизиращи лъчения за медицински цели, издаден от Агенцията за ядрено регулиране а за чуждестранните лица - аналогични разрешения, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени - под формата на нотариално заверено фотокопие /изискването е приложимо при подаване на оферта за обособени позиции №, № № **1, 2, 3, 11, 14, 15 и 16/;**

Съответствието на участника с посочените изисквания се удостоверява с посочване на информация за издател, №, дата, валидност и обхват на притежаваното разрешение и посочване на уеб адрес на орган или служба, издаващи разрешението.

2.5. Срок на валидност на офертите.

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, включително от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от кандидатите или участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

Кандидатът или участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок за валидност или представи оферта с определения срок на валидност, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

III. ГАРАНЦИИ

3.1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията по т. 1 или 2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 1 % от стойността на поръчката.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банкова сметка „УМБАЛ – Бургас“ АД: IBAN BG25SOMB91301010002901, BIC SOMBBGSF – „Общинска банка“ АД, гр. Бургас, или може да се представи под формата на банкова гаранция или застраховка, обезпечаваща изпълнението на договора.

Съответният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Изпълнителят на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато определеният изпълнител избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и че е със срок на валидност – най – малко за срока на изпълнение на договора.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията. Гаранцията следва да бъде внесена преди подписване на договора по банкова сметка, която е указана в обявлението за обществената поръчка.

3.2. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение:

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

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

Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

4.1. Място и срок за получаване на документацията за участие.

Възложителят предоставя пълен достъп до документацията по електронен път. Същата е публикувана на интернет адрес: www.mbalburgas.com., раздел "Профил на купувача".

Документацията за участие се публикува в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението.

Възложителят предоставя документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. В тези

случаи за документацията се заплаща такса в размер на 5 лв. без вкл. ДДС.

В случаите на промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка, възложителят предоставя променената документация на лицата, заявили че са изтеглили същата от сайта на Възложителя.

V. РАЗЯСНЕНИЯ

5.1. Искане на разяснения.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, поканата за потвърждаване на интерес, документацията за обществената поръчка и описателния документ **до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите**, или при необходимост от спешно възлагане – до 7 дни.

Възложителят предоставя разясненията **в 4 - дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти**, а когато срокът е съкратен поради необходимост от спешно възлагане – до 4 дни преди този срок. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по чл.33, ал. 1 от ППЗОП.

Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача на адрес www.mbalburgas.com., раздел "Профил на купувача".

VI. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата:

Кандидатите или участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

При изготвяне на офертата всеки кандидат или участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от кандидатите или участниците.

Представянето на оферта задължава кандидата или участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на кандидата или участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

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

Всеки кандидат или участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг кандидат или участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Кандидатът или участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на обявените от Възложителя изисквания, както и при условие, че с офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за подизпълнители.

Кандидатът или участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за участие като подизпълнител, или ако подизпълнителя същевременно е подал самостоятелна оферта, или ако посочения подизпълнител заяви в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

6.2.1. Съдържание на офертата:

Офертата се състои от две части поставени в два отделни плика/опаковки:

- **Плик №1** с надпис „**Заявление за участие**“, в който се поставят документите отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите;
- **Плик №2** с надпис „**Предлагани ценови параметри**“, който съдържа ценовото предложение на участника.

В плик №1 - “Заявление за участие” се поставят следните документи:

1.ЕЕДОП, съдържащ данни 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 – Образец №1.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

С цел доказване на наличие/липса на обстоятелствата по чл. 54, ал.1 от ЗОП, ЕЕДОП се попълва в частта на Раздел III, б. „А“, „Б“ и „В“.

За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участниците могат да получат информация от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда". За представителите на чуждестранните юридически лица – извлечения от аналогични регистри, съгласно съответното национално законодателство.

В случаите, 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.

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.

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;

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Съгласно чл. 40 от ППЗОП, лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

1. лицата, които представляват участника или кандидата;
2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;
3. други 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) Лицата по ал. 1, т. 1 и 2 са, както следва:

1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
3. 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;
4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;
7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива;
9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите по т. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно

територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

В случаите, 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.

Когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП и се представят съответните документи, съгласно изискванията на ППЗОП.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в РБ и относими към предмета на поръчката, както следва:

- Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 070018700; интернет адрес – www.nap.bg.

- Относно задълженията, за закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадица“ № 2, тел. 02/8119443; интернет адрес - www.mlsp.government.bg/, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Кандидатите и участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

Наличието или липсата на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързаните с тях лица и техните действителни собственици и обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, се удостоверява посредством попълване на раздел Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“ на Част IV: „Основания за изключване“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);

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.

Наличието/липсата а горните основания следва да бъде отбелязано в Част III: „Основания за изключване“ на еЕЕДОП.

2. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участника по чл. 64, ал. 1 от ЗОП.

Изискуеми документи и информация посочени в обявлението и отразени в ЕЕДОП. Участникът следва да попълни раздел В: „Технически и професионални способности“ на Част IV: „Критерии за

подбор“, поле В и поле Г от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП):

2.1. Участникът трябва да има опит в изпълнение на минимум 1/една/ услуга с **предмет и обем** идентичен или сходен с този на предмета на поръчката, за последните 3/три/ години, считано до крайния срок на подаване на предложенията.

2.2. Участникът следва да разполага със сервизни специалисти, които ще бъдат отговорни за изпълнение на поръчката. При участие по обособени позиции №, № **3, 4, 9, 14, 15, 17 и 18**, участниците следва да докажат, че разполагат минимум с 1 специалист, притежаващ сертификат за преминато обучение за съответната медицинска апаратура.

2.3. Участниците трябва да са внедрили система за управление на качеството в съответствие с международния стандарт ISO 9001 или еквивалент, сертифицирана от акредитирана организация, установена в България или други държави членки, с обхват за дейност свързана с ремонт и поддръжка на медицинска апаратура.

С оглед на горните изисквания, към момента на сключване на договор със спечелилия участник, същият представя:

1. Списък на изпълнените услуги за ремонт и поддръжка на медицинска апаратура, придружени с доказателства за изпълнението им, в т.ч., но не само: удостоверения за добро изпълнение, издадени от получателите на доставките или от компетентни органи, или чрез посочване на публични регистри, в които е публикувана информацията. Удостоверенията да се представят в оригинал или копие и да са подписани от представляващия купувача, съгласно съдебната или друга регистрация;

2. Списък със сервизни специалисти, които ще бъдат отговорни за изпълнение на поръчката.

3. Заверено от участника копие на валиден сертификат за система за управление на качеството в съответствие с международния стандарт ISO 9001 или еквивалент, издаден от акредитирана организация, установена в България или други държави членки, с обхват за дейност свързана с ремонт и поддръжка на медицинска апаратура.

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

При условията на участие на обединение, всеки от участниците в обединението представя ЕЕДОП, като същото се попълва в частта само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

3.Изисквания за правоспособност.

Изискуеми документи и информация посочени в обявлението и отразени в ЕЕДОП. Участникът следва да попълни поле 2) от раздел А: „Годност“ на Част IV: „Критерии за подбор“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП):

1. Заверено копие на валиден лиценз за дейност с източници на йонизиращи лъчения за медицински цели, издаден от Агенцията за ядрено регулиране а за чуждестранните лица - аналогични разрешения, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени - под формата на нотариално заверено фотокопие /изискването е приложимо при подаване на оферта за обособени позиции №, № № **1, 2, 3, 11, 14, 15 и 16/;**

Съответствието на участника с посочените изисквания се удостоверява с посочване на информация за издател, №, дата, валидност и обхват на притежаваната лицензия и посочване на уеб адрес на орган или служба, издаващи разрешението.

С оглед на горните изисквания, към момента на сключване на договор със спечелилия участник, същият представя:

1. Заверено копие на валиден лиценз за дейност с източници на йонизиращи лъчения за медицински цели, издаден от Агенцията за ядрено регулиране, а за чуждестранните лица - аналогични разрешения, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени - под формата на нотариално заверено фотокопие /изискването е приложимо при подаване на оферта за обособени позиции №, № **1, 2, 3, 11, 14, 15 и 16/.**

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 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

Указанията за подготовка и представяне на еЕЕДОП могат да бъдат намерени на адрес: http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL

Извън тези случаи един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/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.

2. Административни сведения – Образец № 2;

3. Техническо предложение – Образец № 7, в което се посочва срок за реакция при отстраняване на повреда.

Забележка: При условие, че участник в процедурата е представил предложение за участие за обособени позиции №, № 1, 2, 3, 4, 5, 14, 15, 17 и 18, и предложи срок за реакция по – кратък от 40 мин, същият

следва да докаже възможността си за бърза и навременна реакция с представяне на копия от трудовите договори със съответните сервизни специалисти, от които договори да е видно, че същите са с месторабота в Бургас. Максималният срок не следва да надхвърля 360 мин. Извън случаите на необходимост от спешни ремонти на апаратите, включени в обособени позиции №, № 1, 2, 3, 4, 5, 14, 15, 17 и 18, изпълнителят следва да изпрати сервизни специалисти в рамките на 2 дни от подаване на информация от страна на Възложителя.

За обособени позиции №, № 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16 срокът за изпращане на сервизни специалисти за отстраняване на възникналите повреди до 2 дни.

В случай, че участник предложи по - дълги от максималните срокове за съответните обособени позиции, предложението му ще бъде отстранено от участие на основание чл. 107, т.2, б. "а" от ЗОП.

Към техническото предложение се представят:

а) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

б) Декларация за приемане на условията в проекта на договор – Образец № 9;

в) Декларация за срока на валидност на офертата – Образец № 4 ;

г) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки по смисъла на чл. 47, ал.3 от ЗОП – Образец № 5;

За целите на горната декларация, участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания от ИТ, НАП и Община по регистрация на търговеца и Възложителя;

д) Заверено копие от сертификати за преминат курс на обучение на минимум 1 сервизен специалист/изискването е приложимо при подаване на оферта за обособени позиции №, № 3, 4, 9, 14, 15, 17 и 18/;

е) Копие от трудови договори със сервизни специалисти, от които е видно, че местоработата им е в гр. Бургас, при условие, че участникът е предложил срок за реакция по – кратък от 40 мин. /изискването е приложимо при подаване на оферта за обособени позиции №, № 1, 2, 3, 4, 5, 14, 15, 17 и 18/;

ж) Декларация от участника, че ще осигури аварийна група за поддръжка и сервизно обслужване в периода от 17,00 ч.-08,00 часа в почивните и празничните дни /свободен текст, в която е посочен телефон за връзка със сервизната база.

4.Списък на документите, съдържащи се в заявлението и техническата оферта, подписан от участника, представен и на CD във формат Word.

Забележка:

1. Документите, включващи информация, представляваща фирмена и търговска тайна, следва да се представят с гриф "Защитена информация".

2. Тези от документите, които не са на български език, следва да се представят ведно с легализиран превод.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите, изисквани наред със Заявлението за участие се представят и за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1. документите, изисквани наред със Заявлението за участие се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по т. 1 се представя в официален превод, а документите, които са на чужд език, се представят и в превод.

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

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

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

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

При условие, че участникът е обединение, освен всички горепосочени документи се представят и :

1) Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице);

2) Нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението);

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към 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.

Комисията предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в откритата процедура участник в следните случаи:

- не е представил някои от изброените по-горе документи;
- при наличие на обстоятелства по чл.54, ал.1 и чл. 55, ал.1 от ЗОП, посочени в обявлението;

- кандидат или участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;

- участник, който е представил оферта, която не отговаря на:
 - а) предварително обявените условия на поръчката;
 - б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, 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;

3) 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;

4) кандидати или участници, които са свързани лица.

5) се е опитал да повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация.

6.2.2. Плик №2 – „Предлагани ценови параметри” В този плик се поставя ценовото предложение на участника под формата на Образец №8 – **„Ценова оферта”**. Ценовото предложение следва да бъде изготвено в съответствие с представеният с документацията образец, в който е посочена предлаганата цена за месечна абонаментна такса за апаратите, включени в съответната обособена позиция, в български лева, без вкл. ДДС, както и обща стойност за срока на действие на договора.

При условие, че кандидатът внася предложение за две и повече от обособените позиции, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, ценовата оферта за всяка от обособените позиции следва да бъде представена в отделен запечатан плик с надпис: „Предлагани ценови параметри по обособена позиция №”

Извън плика №2 с надпис **„Предлагани ценови параметри”** не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които и 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.

Цените следва да са без вкл. ДДС.

Класирането на предложенията се извършва по възходящ ред на получената оценка, като на първо място се класира предложението с най-висока оценка.

При условията на представяне на предложение в разрез с горните изисквания, съответният участник ще бъде отстранен от процедурата на основание чл. 107, т.2 от ЗОП.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

Цената е фиксирана и не подлежи на промяна за срока на действие на договора, освен в случаите на чл. 116, ал.1 от ЗОП.

6.2.3. Запечатване:

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в два непрозрачни плик/опаковки, които се надписват – **Плик 1 - “Заявление за участие”** и **Плик №2 - „Предлагани ценови параметри”**

Всички страници на предложението /офертата трябва да са номерирани последователно.

Ксерокопията на изискваните документи следва да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис на представителя на участника, изключая случаите, в които Възложителят изрично изисква нотариално заверено копие на съответния документ.

Двата плик се запечатват в един общ непрозрачен плик/опаковка, като в горния десен ъгъл се изписва:

**Адрес: Деловодство на „УМБАЛ – Бургас” АД,
бул. „Стефан Стамболов” №73
гр. Бургас
пк. 8000**

За участие в открита процедура с предмет: **„Извънгаранционна абонаментна поддръжка на медицинска апаратура”, като върху плика се посочват обособените позиции, за които кандидатът внася предложение.**

В долният ляв ъгъл на плика се посочва адрес за кореспонденция на участника, телефон и по възможност факс и e-mail.

Общата опаковка/плик с посочените надписи и един печат на участника на мястото на запечатване, плик №1 и плик №2 са непрозрачни с посочените надписи.

6.3. Подаване на оферти.

6.3.1. Място и срок за подаване на оферти:

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в деловодството на „УМБАЛ - Бургас” АД, ст. №1, етаж 1, административен корпус, бул. “Стефан Стамболов” № 73, гр.Бургас, до указания в обявлението срок.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

Всеки кандидат или участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя в указания в обявлението срок.

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

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата 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)".

6.3.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти.

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

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

Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата. Решението и промените в документацията се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявления предмет на поръчката.

В решението си възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на 14 – дневния срок възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато:

1. в случаите, в които при условията на чл. 100 от ЗОП са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците;

2. са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл. 33, ал. 2 от ЗОП.

Удължаването на срока трябва да е съобразено с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите.

Не се изисква удължаване на сроковете, когато разясненията не налагат съществени промени в офертите или когато те са предоставени в случаите по чл. 33, ал. 3 от ЗОП.

С обявлението за изменение или допълнителна информация в

случаите на промени по чл. 100, ал. 7, т. 1 възложителите не трябва да въвеждат условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Възложителят удължава обявените срокове в процедурата, когато това се налага във връзка с производство по обжалване.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;
2. срокът по чл. 158, ал. 4 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

6.3.3. Приемане на оферти / връщане на оферти:

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра.

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

7.1. Място и дата на отваряне на офертите:

След изтичане на срока за прием на оферти Възложителят назначава комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима.

Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който има квалификация в съответствие с предмета на поръчката, и с който е сключил договор.

Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Постъпилите офертите се отварят на указаните в обявата час, ден и място.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо – проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията, описани по – горе.

Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

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

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 и и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола кандидатите и 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 или заявления за участие.

Горната възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или 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.

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

След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

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

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад, и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протоколите и доклада от Възложителя.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

7.2. Отстраняване на участници.

Освен на основанията по чл. 54, ал.1, възложителят отстранява от процедурата:

1. кандидат или участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;

2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, 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;

3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5;

4. кандидати или участници, които са свързани лица.

7.3. Искане на разяснения по възникнали въпроси по документацията от комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите:

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

7.4. Изключително благоприятно предложение.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, 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.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

7.5. Критерии за възлагане

Класирането на допуснатите оферти ще бъде извършено на база критерий **“Цена”**, при следните показатели:

К₁- «Предложена месечна абонаментна такса» - изразява се с цифра, представляваща съотношението между предложената най – ниска цена от кандидат в процедурата и цената на съответното предложение, умножена с тегловен коефициент 100.

К₁ Цена мин. /най – ниска предложена цена/ х 100
Цена предл. /цена, предложена от съответния кандидат/

Максимален брой точки по показателя: Цена на предложението (K_1) - 100 т.

XIV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

След оповестяване на ценовото предложение в съответствие с изискванията на ЗОП, комисията извършва проверка на същото, като оповестява съответното ценово предложение. Оценката по критерия „Цена“, съгласно обявената методиката, и класиране на кандидатите в съответствие с получената комплексна оценка се извършва само на допуснатите до класиране ценови оферти.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите и изготвя доклад за резултатите от работата.

Протоколите на комисията и доклада се подписват от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с предаване на протоколите и доклад на възложителя.

7.6. Обявяване на резултатите:

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Възложителят изпраща решенията **в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията или на журито.**

Решенията по ал. 1 се изпращат:

1. на адрес, посочен от кандидата или участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

Когато решението не е получено от кандидата или участника по някой от посочените начини, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите и доклада на комисията при условията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, и в същия ден изпраща решението на участниците.

VIII. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

(1) Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение,

когато:

1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект или не се е явил нито един участник за преговори;

2. всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;

3. всички конкурсни проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

4. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

5. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

6. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка;

7. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

8. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

9. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

(2) Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;

2. има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;

3. има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

4. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

(3) В случаите по ал. 1, т. 7 възложителят задължително включва в решението най-ниската предложена цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

(4) Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

(5) Възложителят може да отмени влязлото в сила решение за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато преди сключването на договора възникне

обстоятелство по ал. 1, т. 4, 6 и 8 или ал. 2, т. 4.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

9.1. Съдържание:

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник и сключва договор с него.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП – изискването е приложимо за участници обединения на физически и/или юридически лица;
2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
4. 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.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията по предходния абзац, или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост. За представителите на чуждестранните юридически лица – извлечения от аналогични регистри, съгласно съответното национално законодателство;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на участника от НАП. За представителите на чуждестранните юридически лица – извлечения от аналогични регистри, съгласно съответното национално законодателство;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда". За представителите на чуждестранните юридически лица – извлечения от аналогични регистри, съгласно съответното национално законодателство;

4. Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в

сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

5. Списък на изпълнените услуги за ремонт и поддръжка на медицинска апаратура, придружени с доказателства за изпълнението им, в т.ч., но не само: удостоверения за добро изпълнение, издадени от получателите на доставките или от компетентни органи, или чрез посочване на публични регистри, в които е публикувана информацията. Удостоверенията да се представят в оригинал или копие и да са подписани от представляващия купувача, съгласно съдебната или друга регистрация;

6. Списък на сервизни специалисти, които ще бъдат отговорни за изпълнение на поръчката.

7. Заверено от участника копие на валиден сертификат за система за управление на качеството в съответствие с международния стандарт ISO 9001 или еквивалент, издаден от акредитирана организация, установена в България или други държави членки, с обхват за дейност свързана с ремонт и поддръжка на медицинска апаратура.

7. Заверено копие на валиден лиценз за дейност с източници на йонизиращи лъчения за медицински цели, издаден от Агенцията за ядрено регулиране под формата на нотариално заверено фотокопие /изискването е приложимо при подаване на оферта за обособени позиции №, № № **1, 2, 3, 11, 14, 15 и 16/;**

8. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици и и обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

9. Гаранция за изпълнение на договора.

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

Договорът за обществена поръчка е съгласно предоставеният на участника проект.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Предаването на уговорения резултат се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на възложителя и изпълнителя по договор за обществена поръчка.

Възложителят има право да прекрати без предизвестие:

1. договор за обществена поръчка или рамково споразумение при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 или 3 ЗОП;

2. договор, сключен въз основа на рамково споразумение, унищожено по съдебен ред в случаите по чл. 119, ал. 2 ЗОП.

За договорите, унищожени на основанията по чл. 119, ал. 1 ЗОП, възложителите изпращат до регистъра информация при производство по обжалване.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

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

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, възложителят сключва договора със следващия класиран участник или при липса на такъв, издава решение в съответствие с изискванията на ЗОП.

Офертата на участника става неразделна част от договора.

9.2. Основания за изменение на договора:

Договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения могат да бъдат изменяни само когато:

Съгласно чл. 116, ал.1, т. 1 от ЗОП се предвиждат следните възможности за изменение на договора:

1. Възложителят има право да удължи срока на сключения договор при условията на обжалване на решението за избор на изпълнител, за срок до влиза в сила на такова. При тези обстоятелства промяна в сключения договор се извършва само в частта касаеща, срока на неговото изпълнение, като останалите клаузи остават непроменени.

2. Извън посочените случаи, Договорът може да бъде изменян с писмено допълнително споразумение при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

3. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни услуги, които не са включени в първоначалната обществена поръчка, ако смяната на изпълнителя:

а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и

б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с

поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя;

3. поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа възложителят не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора или рамковото споразумение;

4. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител при някои от следните условия:

а) първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора или рамковото споразумение и възможността за замяна е предвидена в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;

б) налице е универсално или частично правоприемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

аа) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;

бб) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение и не цели заобикаляне на закона;

5. се налагат изменения, които не са съществени;

6. изменението се налага поради непредвидени обстоятелства и не променя цялостния характер на поръчката или рамковото споразумение и са изпълнени едновременно следните условия:

а) стойността на изменението е до 10 на сто от стойността на първоначалния договор за услуги и доставки и до 15 на сто от стойността на първоначалния договор за строителство;

б) стойността на изменението независимо от условията по буква "а" не надхвърля съответната прагова стойност по чл. 20, ал. 1.

В случаите по чл. 116, ал. 1, т. 2 и 3, ако се налага увеличение на цената, то не може да надхвърля с повече от 50 на сто стойността на основния договор или рамковото споразумение. Когато се правят последователни изменения, ограничението се прилага за общата стойност на измененията. Последователните изменения не трябва да целят заобикаляне на закона.

В случаите по чл. 116, ал. 1, т. 6, когато се правят няколко последователни изменения, общата им стойност не може да надхвърля посочените максимални размери.

В случаите по чл. 116, ал. 1, т. 2, 3 и 6, когато договорът за обществена поръчка съдържа клауза за индексация или е сключен по определяеми цени, за базова стойност се приема актуалната стойност към момента на изменението.

Изменение на договор за обществена поръчка се смята за съществено по смисъла на чл. 116, ал. 1, т. 5, когато са изпълнени едно

или повече от следните условия:

1. изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата за възлагане на обществена поръчка, биха привлекли към участие допълнителни участници или кандидати, биха позволили допускането на други участници или кандидати, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата;

2. изменението води до ползи за изпълнителя, които не са били известни на останалите участници в процедурата;

3. изменението засяга предмета или обема на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение;

4. изпълнителят е заменен с нов извън случаите на чл. 116, ал. 1, т. 4.

Промяна на цената по договора е възможна и при промяна размера на минималната работна заплата, съгласно Постановление на МС, като изменението на цената е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило в резултат на настъпилото увеличение.

9.3. Срокове за сключване на договора:

Договорът за възлагане се сключва с участника в едномесечен срок от влизане в сила на решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

X. ОБЖАЛВАНЕ

Всяко решение на възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в десетдневен (10) срок от уведомяването му за съответното решение.

Жалба пред Комисията за защита на конкуренцията се подава с копие до възложителя, чието решение се обжалва.

XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

➤ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

➤ когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни.

Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

ХІІ. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху членовете на комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

2. Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в изпълнение на поръчката. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

3. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, направени без предварителното одобрение на възложителя.

4. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

5. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

6. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

7. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

За всички въпроси неразработени в настоящата документация се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.