



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

С ПРЕДМЕТ:

***„ИЗВЪРШВАНЕ НА ФУНКЦИОНАЛЕН АНАЛИЗ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ТРАНСПЛАНТАЦИЯ, ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ С ЦЕЛ ИЗБЯГВАНЕ НА ДУБЛИРАЩИ ФУНКЦИИ, ПОСТИГАНЕ НА ПО-ВИСОКА ЕФЕКТИВНОСТ, ЕФИКАСНОСТ И ИКОНОМИЧНОСТ ОТ ДЕЙНОСТТА, РАЗРАБОТВАНЕ НА МЕТОДИКА И ИНДИКАТОРИ ЗА МОНИТОРИНГ И УПРАВЛЕНИЕ НА ВЪВЕДЕНИТЕ НОВИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ПРАВИЛА И СТРАТЕГИИ, И ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪПЪТСТВАЩО ОБУЧЕНИЕ, СВЪРЗАНО С ПРОВЕЖДАНИЯ ФУНКЦИОНАЛЕН АНАЛИЗ”***

София, 2014 г.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

<b>ГЛАВА ПЪРВА</b> .....	<b>4</b>
<b>ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</b> .....	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ I</b> .....	<b>4</b>
<b>ОБЩИ УСЛОВИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Кратко описание на обекта и предмета на поръчката</b> .....	<b>4</b>
2. Възможност за предоставяне на варианти в офертите .....	4
3. Място на изпълнение на поръчката.....	5
5. Разходи по участие в процедурата .....	6
6. Срок на валидност на офертите.....	6
<b>РАЗДЕЛ II</b> .....	<b>6</b>
<b>ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ</b> .....	<b>6</b>
1. Прогнозна стойност на поръчката.....	6
2. Схема на плащане .....	8
<b>ГЛАВА ВТОРА</b> .....	<b>8</b>
<b>УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ</b> .....	<b>8</b>
<b>РАЗДЕЛ I</b> .....	<b>8</b>
<b>ОБЩИ ПРАВИЛА</b> .....	<b>8</b>
1. Общи изисквания.....	8
2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум”).....	8
3. Специфични изисквания към подизпълнителите .....	9
<b>РАЗДЕЛ II</b> .....	<b>11</b>
<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ</b> .....	<b>11</b>
<b>РАЗДЕЛ III</b> .....	<b>12</b>
<b>УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ</b> .....	<b>12</b>
2. Минимални изисквания за технически възможности .....	12
3. Минимални изисквания за професионална квалификация и опит.....	12
<b>РАЗДЕЛ IV</b> .....	<b>14</b>
<b>ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b> .....	<b>14</b>
<b>РАЗДЕЛ VI</b> .....	<b>16</b>
<b>ГАРАНЦИИ</b> .....	<b>16</b>
1. Размер на гаранцията за участие .....	16
II. Гаранция за изпълнение на договора .....	17
1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора .....	17
<b>РАЗДЕЛ VII</b> .....	<b>18</b>
<b>ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИК</b> .....	<b>18</b>
1. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник: .....	18
<b>ГЛАВА ТРЕТА</b> .....	<b>18</b>
<b>ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА</b> .....	<b>18</b>
<b>РАЗДЕЛ I</b> .....	<b>18</b>
<b>ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ</b> .....	<b>18</b>
1. Отговорност за правилното разучаване на документацията.....	18
2. Разяснения по документацията за участие .....	19
<b>РАЗДЕЛ II</b> .....	<b>19</b>
<b>ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА</b> .....	<b>19</b>

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. Език на офертата .....	19
2. Изисквания към преводите .....	19
3. Копия на документи.....	20
4. Други формални изисквания.....	20
<b>РАЗДЕЛ III.....</b>	<b>20</b>
<b>ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ .....</b>	<b>20</b>
1. Конфиденциална информация.....	20
2. Допълване и оттегляне на офертата .....	20
<b>РАЗДЕЛ IV .....</b>	<b>21</b>
<b>СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ .....</b>	<b>21</b>
<b>РАЗДЕЛ V.....</b>	<b>27</b>
<b>ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....</b>	<b>27</b>
1. Запечатване и маркиране.....	27
2. Място и срок на подаване на офертите.....	27
3. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти .....	28
<b>ГЛАВА ЧЕТВЪРТА.....</b>	<b>28</b>
<b>КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.....</b>	<b>28</b>
<b>РАЗДЕЛ I.....</b>	<b>28</b>
<b>КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ .....</b>	<b>28</b>
<b>РАЗДЕЛ I.....</b>	<b>35</b>
<b>РЕД ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА .....</b>	<b>35</b>
1. Назначаване на комисията .....	35
2. Първоначален преглед на офертите (първо заседание на комисията).....	35
3. Публичност.....	36
4. Последователност на действията на комисията.....	36
5. Значително по-благоприятно предложение .....	37
6. Окончателна оценка и обявяване на резултатите .....	38
<b>РАЗДЕЛ II.....</b>	<b>39</b>
<b>ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.....</b>	<b>39</b>
<b>РАЗДЕЛ III.....</b>	<b>40</b>
<b>СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР .....</b>	<b>40</b>
1. Срокове за сключване на договор .....	40
2. Условия за сключване на договора .....	40
<b>ГЛАВА ШЕСТА .....</b>	<b>40</b>
<b>ОБЩИ ПРАВИЛА .....</b>	<b>40</b>
<b>РАЗДЕЛ I.....</b>	<b>40</b>
<b>ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ .....</b>	<b>40</b>
<b>РАЗДЕЛ II.....</b>	<b>41</b>
<b>КОМУНИКАЦИЯ.....</b>	<b>41</b>
1. Език .....	41
2. Ред за комуникация.....	41
<b>РАЗДЕЛ III.....</b>	<b>42</b>
<b>ЕТИЧНИ КЛАУЗИ .....</b>	<b>42</b>

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



## ГЛАВА ПЪРВА ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### РАЗДЕЛ I ОБЩИ УСЛОВИЯ

#### 1. Кратко описание на обекта и предмета на поръчката

##### 1.1. Обект на поръчката

Обект на настоящата обществена поръчка е предоставяне на услуги.

##### 1.2. Предмет на поръчката

Предмет на поръчката е „Извършване на функционален анализ на Изпълнителна агенция по трансплантация, извършване на дейности с цел избягване на дублиращи функции, постигане на по-висока ефективност, ефикасност и икономичност от дейността, разработване на методика и индикатори за мониторинг и управление на въведените нови организационни правила и стратегии, и провеждане на съпътстващо обучение, свързано с провеждания функционален анализ”.

Предметът на поръчката следва да бъде изпълнен в съответствие с изискванията на действащото законодателство на Република България, ОПАК и Техническите спецификации – неразделна част от настоящата документация.

Пълният обхват и детайлното дефиниране на задълженията на изпълнителя на настоящата обществена поръчка са посочени в Техническите спецификации и проекта на договор – неразделна част от настоящата документация.

##### 1.3. Обособени позиции

В процедурата не се предвиждат обособени позиции.

#### 2. Възможност за предоставяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

### 3. Място на изпълнение на поръчката

Предметът на поръчката изисква изпълнение на дейности на територията на гр. София. Някои от видовете работи могат да се извършват в офиса на изпълнителя или на друго място, ако това е целесъобразно или се налага от спецификата на изпълнение на съответната дейност.

### 4. Срок за изпълнение на поръчката

**Общият срок за изпълнение на поръчката е до 8 (осем) месеца.**

Междинните срокове за изпълнение са, както следва:

- ✚ **Дейност 1:** Извършване на функционален анализ, в т.ч. анализ на релевантността, анализ на ефективността, анализ на ефикасността – до 6 (шест) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществената поръчка.
- ✚ **Дейност 2:** Дейности с цел избягване на дублиращи функции, постигане на по-висока ефективност, ефикасност и икономичност от дейността – до 5 (пет) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществената поръчка.
- ✚ **Дейност 3:** „Извеждане” на функции, сливане/разделяне на звена – в случай че анализът е показал необходимост от това, разработване и въвеждане на стратегия за организационно развитие и модели за управление на промените и въвеждане на механизми за оценка на ефикасността и ефективността на административната структура– до 5 (пет) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществената поръчка.
- ✚ **Дейност 4:** Разработване на методика и индикатори за мониторинг и управление въведените нови организационни правила и стратегии – до 7 (седем) месеца от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка.
- ✚ **Дейност 5:** Организиране и провеждане на работни дискусии и участие в работни срещи – периодично, преди започване на всеки от етапите на функционалния анализ и съгласно графика на проекта.
- ✚ **Дейност 6:** Провеждане на съпътстващо обучение за въвеждане и прилагане на новите правила, методологии и процедури, изготвени в резултат на извършения функционален анализ – до 8 (осем) месеца от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка.

**Във всички случаи крайният срок за изпълнение на всички дейности е 19.08.2015 г.**

При подготовката на офертите и изготвянето на линейния график за изпълнение на дейностите, участниците следва да се съобразят с посочените по-горе обстоятелства относно крайните срокове за приключване на всички дейности. В зависимост от датата на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка, участниците следва да

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



изготвят линейните си графици при стартова индикативна дата, която е един месец след датата, определена като краен срок за подаване на оферти. Срокът, за който се изготвя графикът следва да е до осем месеца, а в случай че от стартовата индикативна дата до 19.08.2015 г. срокът е по-малък от осем месеца, то крайната дата на графика следва да съвпада с посочената крайна дата на ДБФП, а именно 19.08.2015 г.

Всяка от страните може да поиска спиране на договора, в процеса на изпълнение на дейности и съгласувателни процедури, които са извън контрола на изпълнителя, при условие че не се нарушават крайните срокове по ДБФП.

## **5. Разходи по участие в процедурата**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на откритата процедура, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

## **6. Срок на валидност на офертите**

**6.1.** Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 120 (сто и двадесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

**6.2.** Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

**6.3.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок и при поискване от страна на комисията и/или възложителя – откаже да я удължи.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

#### **1. Прогнозна стойност на поръчката**

Прогнозната стойност на поръчката е **96 229.17** (деветдесет и шест хиляди двеста двадесет и девет лева и седемнадесет стотинки) без вкл. ДДС или **115 475.00** (сто и петнадесет хиляди четиристотин седемдесет и пет лева), с включен ДДС.

Максималните стойности на отделните дейности са, както следва:

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

Дейност	Макс. стойност, без ДДС
<b>Дейност 1:</b> Извършване на функционален анализ, в т.ч. анализ на релевантността, анализ на ефективността, анализ на ефикасността	<b>45 250.00 лв.</b>
<b>Дейност 2:</b> Дейности с цел избягване на дублиращи функции, постигане на по-висока ефективност, ефикасност и икономичност от дейността	<b>11 333.33 лв.</b>
<b>Дейност 3:</b> „Извеждане” на функции, сливане/разделяне на звена – в случай че анализът е показал необходимост от това, разработване и въвеждане на стратегия за организационно развитие и модели за управление на промените и въвеждане на механизми за оценка на ефикасността и ефективността на административната структура	<b>16 833.34 лв.</b>
<b>Дейност 4:</b> Разработване на методика и индикатори за мониторинг и управление въведените нови организационни правила и стратегии	<b>8 750.00 лв.</b>
<b>Дейност 5:</b> Организиране и провеждане на работни дискусии и участие в работни срещи	<b>1 562.50 лв.</b>
<b>Дейност 6:</b> Провеждане на съпътстващо обучение за въвеждане и прилагане на новите правила, методологии и процедури, изготвени в резултат на извършения функционален анализ	<b>12 500.00 лв.</b>
<b>Общо, без ДДС</b>	<b>96 229.17 лв.</b>
<b>ДДС</b>	<b>19 245.83</b>
<b>Общо, с вкл. ДДС</b>	<b>115 475 лв.</b>

**Участници, които са предложили цени, по-високи от посочените по-горе, се отстраняват от участие в процедурата.**

Цената, предложена от участника включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



## 2. Схема на плащане

Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка, а именно:

- 1. Авансовото плащане в размер на 20 % (двадесет процента) от стойността на договора** – в срок до 10 (десет) дни от подписване на договора за възлагане на обществена поръчка и издаване на фактура от изпълнителя.
- 2. Пет междинни плащания в размер на 60% от стойността на Дейности 1 – 4, вкл. и Дейност 6** – в срок до 10 (дни) след окончателно приемане на извършената работа по съответната дейност от страна на възложителя, и издаване на фактура от страна на изпълнителя, придружена от доклад за изпълнената дейност.
- 3. Окончателно (изравнително) плащане, в размер на останалата сума, до пълния размер на стойността на договора, вкл. разходи за консумативи за дейност 5 – провеждане на работни срещи и дискусии** - в срок до 10 (десет) дни след приключване на всички дейности и одобряване от възложителя на окончателен доклад по договора и издаване на фактура от изпълнителя.

## ГЛАВА ВТОРА УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

### РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПРАВИЛА

#### 1. Общи изисквания

В откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка могат да участват български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

#### 2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум“)

**1.1.** Обединението на физически и/или юридически лица има качеството на „участник“ в настоящата процедура. В случай на избор на обединението за изпълнител, същото се задължава преди сключване на договора да представи удостоверение за регистрация в Регистър БУЛСТАТ.

**1.2.** В случай че участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, участниците в него трябва да определят в споразумението за създаването си, физическото лице, което е упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

възложителя. В случай че в споразумението не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, следва да се представи в допълнение и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

**1.3.** В случай че участник в процедурата е обединение, критериите за подбор ще се прилагат за обединението като цяло. Документите за доказване на съответствие с критериите за подбор се представят само за членовете на обединението, чрез които участникът доказва съответствието си с критериите за подбор.

**1.4.** В случай че участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение помежду си, което задължително трябва да съдържа клаузи, които:

1.4.1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Разпределението следва да посочва **съответния вид дейност**, който ще се изпълнява от всеки от членовете на обединението, като не е достатъчно посочване на процентното разпределение на дейностите.

1.4.2. гарантират, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

1.4.3. гарантират, че съставът на обединението няма да се променя след сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

**1.5.** Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение – участник настоящата обществена поръчка. В случай че едно физическо или юридическо лице е включено в състава на повече от едно обединение – участник в настоящата процедура, всички тези участници се отстраняват от участие в процедурата.

### **3. Специфични изисквания към подизпълнителите**

**3.1.** Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само, ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа, и подизпълнителите са посочени в офертата на участника, и за тях са представени всички необходими документи.

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

**3.3.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че:

- ✓ е представил самостоятелна оферта, въпреки че в офертата на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 7;
- ✓ е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 7, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и е декларирало пред Възложителя, в хода на провеждането на процедурата, че не знае за посочването си

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

**3.4.** При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти), както и вида на конкретните дейности, които ще се извършват от подизпълнителя.

**3.5.** Избраният изпълнител сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

**3.6.** Избраният изпълнител няма право да сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, за което към договора със съответния подизпълнител, се прилагат документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на тези обстоятелства.

**3.7.** Избраният изпълнител няма право да възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители. Не е нарушение на посочената забрана доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

**3.8.** Избраният изпълнител няма право да заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

- за предложения в офертата подизпълнител се окаже, че е налице или възникне впоследствие обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
- предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
- договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя.

**3.9.** В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

**3.10.** Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на посочената забрана доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

**3.11.** Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

нарушаване на забраната за превъзлагане на дейности, в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията в настоящия раздел.

**3.12.** Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя. При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

**3.13.** Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на предходната точка.

## РАЗДЕЛ II

### АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. По отношение на участниците не следва да са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 - 4 и ал. 5 от ЗОП.
2. По отношение на подизпълнителите не следва да са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 – 4 и ал. 5 от ЗОП.
3. При подаване на офертата обстоятелствата по т. 1 се удостоверяват от участника/подизпълнителя с декларации.
4. Декларацията се попълва по образца, съгласно настоящата документация (Образец № 4).
5. Участниците/подизпълнителите представят по една декларация (Образец 4), подписана едновременно от всички представляващи съответния участник/подизпълнител. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.
6. Ако участник или някое от лицата, задължени да подпишат декларацията, декларира в тях или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.
7. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в декларираните обстоятелства – по отношение на участника и подизпълнителя, в 7-дневен срок от настъпването им.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



## РАЗДЕЛ III

### УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

Изискванията за технически възможности се отнасят за обединението като цяло.

#### 2. Минимални изисквания за технически възможности

**2.1.** За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата, участникът следва да докаже опит при изпълнението през последните три години до крайния срок за подаване на офертите, на минимум **три еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка услуги – изготвяне на функционални анализи или анализи на структурата и функциите на публични организации, по смисъла на чл. 36 от Закона за администрацията.**

Услугата следва да е предоставена в посочения период и да е приключило изпълнението, за което се представят съответните доказателства.

#### 2.2. Документи за доказване на техническите възможности на участника:

2.2.1. Списък на услугите, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години (Образец № 8) до крайния срок за подаване на оферти, придружен от доказателства за извършената услуга.

**2.3.** В случай че участникът не е представил някой от изискваните документи, комисията изисква допълнително представяне на липсващите документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

**2.4.** В случай че участникът не представи изискваните документи, в срока, посочен от комисията или от всички представени документи в офертата не може да се изведе информацията относно съответствието с критериите за подбор, участникът се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

#### 3. Минимални изисквания за професионална квалификация и опит

За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата, участникът следва да осигури за изпълнението на поръчката ключови и неключови експерти, които да отговарят на изискванията на Възложителя, както следва:

##### 3.1. Ръководител екип

- Магистърска степен в областта на правото, икономиката, публична или бизнес администрация или еквивалентна специалност
- Минимум 5 годишен професионален опит
- Минимум 3-годишен управленски опит

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

- Участие в разработването на минимум два функционални анализа на публични администрации, в съответствие с Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.

### **3.2. Експерт организационно развитие:**

- Магистърска степен в областта на правото, икономиката, публична или бизнес администрация или еквивалентна специалност
- Минимум 5 годишен професионален опит
- Участие в дейности за оптимизиране на работните процеси и организационно развитие и/или административни процедури, и/или вътрешни правила за устройството и начина на функциониране за публични органи – минимум 2 (две) предоставени услуги.

### **3.3. Експерт нормативна уредба**

- Магистърска степен по право;
- Минимум 5 годишен професионален опит
- Участие в разработването на минимум 2 (два) функционални анализа за публични органи, по смисъла на чл. 36 от Закона за администрацията.
- Опит в разработване на нормативни актове (закони и/или подзаконови нормативни актове).

### **3.4. Документи за доказване на професионалната квалификация и опита на ключовите експерти:**

3.4.1. Списък на ключовите експерти (Образец № 9).

**3.4.** В случай че участникът не е представил някой от изискваните документи, комисията изисква допълнително представяне на липсващите документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

**3.5.** В случай че участникът не представи изискваните документи, в срока, посочен от комисията или от всички представени документи в офертата не може да се изведе информацията относно съответствието с критериите за подбор, участникът се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## РАЗДЕЛ IV

### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

#### 1. Изисквания към съдържанието на техническото предложение

1.1. Участникът изготвя техническото си предложение в съответствие с изискванията на Техническите спецификации на настоящата документация за участие, по Образец № 12.

1.2. В случай че в Техническото предложение на участника са налице поставени условия към Възложителя или текстове, които са в противоречие с императивни изисквания на настоящата документация (в т.ч. техническите спецификации), участникът се отстранява от участие в процедурата, поради несъответствие на предложението му с изискванията на Възложителя.

1.3. Същата следва да съдържа най-малко информация относно собственото виждане на участника за начина и методите за изпълнение на поръчката и отделните дейности. В техническото си предложение участникът представя своето виждане относно най-малко следните въпроси:

✚ **Срок за изпълнение на поръчката:**

Участникът предлага срок за изпълнение на поръчката, в месеци. Срокът следва да е обвързан и доказан от приложения подробен линеен график за изпълнение на дейностите.

✚ **Организация, подход и методи за изпълнение на услугата**

Описват се подробно организацията на работата, методите, начините и подходите за изпълнение на дейностите, съгласно техническите спецификации, със съответното обосноваване и ресурсна обезпеченост за изпълнението им.

✚ **Линеен график (приложение – графична и текстова част).**

Участникът прилага подробен линеен график за изпълнение на дейностите, в графичен вид и съдържащ текстова пояснителна част към него, съдържаща описание на взаимовръзката между отделните дейности и разпределение на ресурсите за изпълнение на всяка от дейностите.

✚ **В случай на участник – обединение** - ясно посочване на приноса на всеки от членовете на обединението, както и на разпределението на задачите и връзката между тях, и начин на комуникация между отделните членове на обединението.

✚ **При наличие на подизпълнители** - ясно посочване на дейностите, които ще бъдат изпълнявани от подизпълнителите.

✚ **Допълнителна информация.** Участникът може да представя всяка допълнителна информация, по своя преценка, която може да бъде необходима за изясняване на неговите предимства и недостатъци при реализацията на проекта.

1.5. Към Техническото предложение на участника се прилага и декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (Образец № 13).

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

## РАЗДЕЛ V

### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

#### 1. Изисквания към съдържанието и представянето на ценовото предложение

1.1. Участникът изготвя ценовото си предложение по Образец № 14 и трябва да посочи в ценовото си предложение обща цена за изпълнение на дейностите, както и цени за отделните дейности, посочени в Техническите спецификации.

#### 2. Общи правила

2.1. При формиране на ценовите си предложения, участниците следва да имат предвид, че максималната предложена цена не следва да надвишава прогнозната стойност на поръчката, както и максимално допустимите цени за отделните дейности, посочени в настоящата документация.

2.2. Цените следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност (ДДС).

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

2.4. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

2.5. Извън плика с надпис “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

2.6. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с ценовото предложение или части от нея, или са посочили информация, от която може да се направи предположение относно размера на предложената цена, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

2.7. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните ценови оферти, при условие че същите не водят до промяна на ценовото предложение на участниците.

2.8. Всяко разяснение, което води до промяна в предложената крайна обща цена за изпълнение на дейностите (независимо дали в резултат на грешка или по друга причина) се приема като изменение на ценовото предложение на участника.



## РАЗДЕЛ VI ГАРАНЦИИ

### I. Гаранция за участие

#### 1. Размер на гаранцията за участие

За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие, в размер на **962.00 (деветстотин шестдесет и два) лева**.

#### 2. Общи условия за гаранцията за участие

**2.1.** Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

**2.2.** Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 120 (сто и двадесет) дни от датата на представяне на офертата. Срокът може да се удължава по обосновано искане на Възложителя.

**2.3** Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка:

**BIC: UNCRBGSF**

**IBAN: BG39UNCR70003322066620**

**2.4.** В нареждането за плащане задължително следва да бъде записан предметът на поръчката.

#### 2.6. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за участие

**2.6.1.** Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и 62 от ЗОП.

**2.6.2.** Гаранцията за участие в процедурата се задържа, когато участникът обжалва решението на възложителя – до решаване на спора. Гаранцията за участие се освобождава след влизане в сила на решението във връзка с обжалването, независимо от изхода на спора.

**2.6.3.** В случаите по т. 2.6.2, ако е необходимо удължаване на срока на валидност на гаранцията и участникът откаже да я удължи – Възложителят има право да усвои сумата по гаранцията при себе си – до решаване на спора.

**2.6.4.** Гаранцията за участие се усвоява в следните случаи:

3.6.4.1. участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;

3.6.4.2. участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



**2.7.** Гаранциите на отстранените участници се освобождават от Възложителя в срок от 5 (пет) работни дни, след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител. В същия срок, но след изтичане на срока на обжалване на решението за прекратяване се освобождават гаранциите на всички участници при прекратяване на поръчката за възлагане на обществената поръчка.

**2.8.** Гаранциите на класираните на първо и второ място участници се освобождават след сключването на договор за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

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

## **II. Гаранция за изпълнение на договора**

### **1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора**

**1.1.** В случай на избор на участника за изпълнител на обществената поръчка, същият следва да представи преди подписването на договора, гаранция за изпълнението му, в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора.

**1.2.** Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди избраният изпълнител да представи гаранцията за изпълнение.

**2.1.3.** Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора, при неговото сключване.

**2.1.4.** Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е записано, че:

- ✓ е безусловна и неотменима;
- ✓ е в полза на Възложителя;
- ✓ е със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора;
- ✓ има възможност за нейното усвояване на части.

**2.1.5.** При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.

### **2.2. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение**

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

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

изпълнителя.

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

## **РАЗДЕЛ VII ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИК**

### **1. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:**

- 1.1.** който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП
- 1.2.** за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 – 4 и ал. 5 от ЗОП
- 1.3.** който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя
- 1.4.** който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- 1.5.** за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

##### **1. Отговорност за правилното разучаване на документацията**

- 1.1.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в настоящата документация.
- 1.2.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията и формулярите, обявени от Възложителя.
- 1.3.** Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.
- 1.4.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и ППЗОП.
- 1.5.** Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, както и наличие на текстове или виждания в представените технически оферти, които не отговарят на императивни изисквания на настоящата

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



документация и/или действащото законодателство (в т.ч. Техническите спецификации), води до отстраняване на този участник от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на Възложителя.

## **2. Разяснения по документацията за участие**

**2.1.** Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие не по-късно от 10 (десет) дни преди изтичане на срока за подаване на оферти.

**2.2.** Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

**2.3.** Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления.

**2.4.** В случаите по т. 2.3 решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА**

#### **1. Език на офертата**

**1.1.** Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.

**1.2.** Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод.

#### **2. Изисквания към преводите**

**2.1.** Преводът на документа за регистрация на чуждестранните участници/документа за самоличност на физическите лица следва да е официален.

**2.2.** Документите за доказване на икономически и финансови, и технически възможности, които са на чужд език, се представят и в превод.

**2.3.** При наличие на документи в офертата, които не отговарят на изискванията на тази точка, комисията изисква от участника да представи документите в съответствие с изискванията.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



### **3. Копия на документи**

**3.1.** В случаите когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

**3.2.** Във всички случаи, освен тези по т. 3.1., копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени за „Вярно с оригинала”, от лицето с представителна власт или изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно) и подпечатани с печата на участника.

**3.3.** Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице.

### **4. Други формални изисквания**

**4.1.** По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

**4.2.** Документите в офертата следва да са описани и подредени по реда на списъка, посочен в Раздел V „Съдържание на офертата”.

## **РАЗДЕЛ III**

### **ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ**

#### **1. Конфиденциална информация**

Всеки участник може в офертата си изрично да посочи информацията, съдържаща се в нея, която представлява конфиденциална информация, по отношение на технически или търговски тайни. За целта участникът представя декларация (Образец 13), в която посочва кои части от офертата представляват конфиденциална информация. Декларацията се прилага към Техническото предложение на участника.

#### **2. Допълване и оттегляне на офертата**

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

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

**2.3.** Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст: *“Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер.....”*.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

2.4. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта за участие в процедурата.

2.5. Участник, който е представил повече от една оферта се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## РАЗДЕЛ IV

### СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

1. Офертата, поставена в непрозрачен плик, се състои от три части:

1.1. ПЛИК № 1 – „Документи за подбор“;

1.2. ПЛИК № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката“;

1.3. ПЛИК № 3 – „Предлагана цена“.

Отделните пликосе следва да съдържат следните документи:

№	Документ	Форма	Задължени лица	Допълнителни изисквания
<b>ПЛИК № 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“</b>				
1.	Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата.	Свободна форма Оригинал	Списъкът се представя от името на участника.	Списъкът следва да съдържа ясна идентификация на участника в обществената поръчка. В случай на участник – обединение, се посочват имената на всички участници в обединението. При наличие на подизпълнител се посочва името на подизпълнителя и качеството му на такъв.
2.	Заявление за участие	Образец № 1 Оригинал	Офертата се представя от името	Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

№	Документ	Форма	Задължени лица	Допълнителни изисквания
			на участника/.	<p>посочват:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ имената на подизпълнителите и</li> <li>▪ процентът от общата стойност на поръчката и конкретните дейности от предмета на обществената поръчка, която ще се изпълнява от всеки подизпълнител.</li> </ul>
3.	<b>Административни сведения</b>	Образец № 2 Оригинал	Документът се представя от името на участника, както и от всяко лице, включено в обединението.	Н/П
4.	<b>Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства, свързани с обществената поръчка</b>	Образец № 3 Оригинал	Документът се представя от името на участника, както и от всяко лице, включено в обединението.	Н/П
5.	<b>ЕИК по чл. 23 от ЗТР, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, вкл.</b>	Декларация в свободен текст	Документът се представя от участника, както и от всяко лице, включено в обединението.	

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

№	Документ	Форма	Задължени лица	Допълнителни изисквания
	електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата			
6.	Удостоверение за актуално състояние или еквивалентен документ – за чуждестранните лица	Оригинал или копие, заверено за „Вярно с оригинала”	Документът представя за участника, както и от всяко лице, включено в обединението.	се от участника и от представили ЕИК. 1. Не се прилага за лица, които са вписани в ТР на РБ към АВ и са представили ЕИК. 2. Чуждестранните лица представят еквивалентен документ, съгласно националното си законодателство.
7.	Документ за внесена гаранция за участие	Оригинал на банковата гаранция  или Копие, заверено за „Вярно с оригинала” на платежното нареждане	Документът представя от името на участника.	се издаден на името на участника или на поне един от членовете на обединението.
8.	Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 - 4 и ал. 5 от ЗОП	Образец № 4  Оригинал	Документът представя от името на участника, както и от всяко лице, включено в обединението, и от подизпълнителите.	Н/П
9.	Декларация за приемане на етичните клаузи на обществената поръчка	Образец № 5  Оригинал	Документът представя от името на участника.	се

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

№	Документ	Форма	Задължени лица	Допълнителни изисквания
10.	Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка, придружен от документ, подписан от лицата в обединението – в случай, че представляващият не е посочен в договора за обединение.	Оригинал или нотариално заверено копие		Документът следва да съдържа всички клаузи, съгласно изискванията на настоящата документация.  Изискването се прилага единствено за участници, които са обединения/консорциуми.  Когато в договорът не е посочен представляващия обединението, към споразумението се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.
11.	Декларация за участие/неучастие на подизпълнители	Образец № 6 Оригинал	Документът се представя от името на участника.	Декларацията за участие на подизпълнители съдържа информация относно видовете работи, които ще се извършват от подизпълнители и съответстващият им дял в проценти.
12.	Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв	Образец № 7 Оригинал	Документът се подписва от представляващия/ите подизпълнителя/ите или изрично упълномощено от него/тях лице.	Н/П
13.	Списък на предостаените еднакви/сходни	Образец № 8 Оригинал	Документът се представя от участника или	Н/П

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



№	Документ	Форма	Задължени лица	Допълнителни изисквания
	услуги, отговарящи на изискванията на настоящата документация, изпълнени през последните три години до крайния срок за подаване на офертите		съответно – от член/членове на обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.	
14.	Документи, доказващи изпълнението на услугата.	Копия, заверени за „Вярно с оригинала“	Документът се представя от участника съответно – от член/членове на обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор и които са представили списък по т. 14.	<p>1. За доказателства за предоставяне на услугата се приемат препоръки, и/или копия от договори, придружени от окончателни приемопредавателни протоколи, окончателни доклади и др. подобни, от които по безспорен начин се доказва, че услугата е предоставена, както и е видно кога е предоставена същата, както и вида на предоставената услуга и изпълнените дейности.</p> <p>2. Документите се представят за всяка от позициите в списъка по т. 14, до доказване на минималните изисквания на възложителя.</p>
15.	Списък на ключовите експерти, които участникът ще използва при изпълнението на	Образец № 9 Оригинал	Документът се представя от името на участника.	Н/П

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

№	Документ	Форма	Задължени лица	Допълнителни изисквания
<b>обществената поръчка</b>				
16.	Декларация за приемане на условията в проекта на договор	Образец № 10 Оригинал	Документът се представя от името на участника.	Н/П
17.	Декларация за свързаност, съгласно чл. 55, ал. 7 от ЗОП	Образец № 11 Оригинал	Документът се представя от името на участника, както и от всяко лице, включено в обединението.	Н/П
<b>ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”</b>				
18.	Техническо предложение, съдържащо и срок за изпълнение на поръчката	Образец № 12 Оригинал	Документът се представя от името на участника.	Н/П
19.	Декларация за конфиденциална информация, съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП	Образец № 13 Оригинал	Документът се представя от името на участника.	Н/П
<b>ПЛИК № 3 „Предлагана цена”</b>				
20.	Ценово предложение	Образец № 14 Оригинал	Документът се представя от името на участника.	Н/П

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



## РАЗДЕЛ V

### ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

#### 1. Запечатване и маркиране

1.1. Офертните материали, систематизирани съобразно изискванията на Раздел V „Съдържание на офертата. Изисквания към документите”, подвързани в папка/и, се запечатват в непрозрачни Пликове пликосе № 1, 2 и 3, като се надписват в долния ляв ъгъл – ПЛИК № 1 „Документи за подбор”, ПЛИК № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" и ПЛИК № 3 – „Предлагана цена”.

1.2. Всеки плик съдържа един оригинал (на хартиен носител) и едно копие (на електронен носител) на съответните документи, съдържащи се в съответния плик.

1.3. Отделните пликосе се запечатват в един общ непрозрачен плик (кашон), като в горния десен ъгъл се изписва:

*„Изпълнителна агенция по трансплантация*

*„Извършване на функционален анализ на Изпълнителна агенция по трансплантация, извършване на дейности с цел избягване на дублиращи функции, постигане на по-висока ефективност, ефикасност и икономичност от дейността, разработване на методика и индикатори за мониторинг и управление на въведените нови организационни правила и стратегии, и провеждане на съпътстващо обучение, свързано с провеждания функционален анализ”*

1.4. В долния ляв ъгъл на плика (кашона) се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция на участника, телефон и по възможност – факс и e-mail.

1.5. Не се приемат пликосе (кашони), които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

#### 2. Място и срок на подаване на офертите

2.1. Желаетелите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице своите оферти в гр. София, ул. „Братя Миладинови” № 112, всеки работен ден от 8.30 до 12.00 часа и от 13.30 до 16.00 часа, включително или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка като разходите са за сметка на участника, като се предвижда да се спази крайният срок за получаване в агенцията.

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

2.3. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

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

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

приносителя се издава документ.

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

3.1. Възложителят е длъжен да удължи срока за подаване на офертите, когато първоначално определенният срок е недостатъчен, поради необходимост от:

- ✓ разглеждане на място на допълнителни документи към документацията;
- ✓ оглед на мястото на изпълнение.

3.2. Възложителят може да удължи срока за подаване на офертите, когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта.

3.3. В хипотезата на предоставяне на разяснения по реда на чл. 29, ал. 2 от ЗОП, в случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

#### РАЗДЕЛ I

#### КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

1. Критерий за оценка на офертите: “икономически най-изгодна оферта”.

2. Относителна тежест на показателите за оценяване:

- Техническо предложение – 70 %;
- Ценово предложение – 30 %.

3. Определяне на комплексната оценка:

3.1. Оценка по показателя П1 (Качество и пълнота на техническото предложение на участника)

Оценката по показателя се формира по формулата:

$$\underline{П1 = П1^1 + П1^2}$$

3.1.1. Показателят представлява експертна оценка на техническото предложение на

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

участника.

**3.1.2.** Оценява се предложената стратегия и методология за изпълнение на обществената поръчка, нейната обосновааност и обвързаност с целените резултати и нейната пригодност към изискванията на Възложителя.

**3.1.3.** В протоколите от своята работа, комисията излага мотивите си за поставената оценка по всеки един от елементите на експертната оценка, посочени в таблицата по-долу.

**3.1.4.** Отделните елементи от техническото предложение имат различна тежест в общата оценка по показателя, с оглед на тяхната важност, от гледна точка на възложителя. Оценката по този показател се определя и се мотивира на база на приложената по-долу таблица:

Елемент от експертната оценка	Оценка	Критерии за определяне на експертната оценка
<b>СТРАТЕГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (П1<sup>1</sup>)</b>		
<b>Организация, подход и методи за изпълнение на услугата</b>	<b>До 50 точки</b>	<b>Следва да са налице кумулативно най-малко следните условия:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Участникът е описал в предложението си всички конкретни действия, методи и подходи, според вида на задачите, необходими за изпълнение на всяка една от дейностите, като е надградил заложените от възложителя изисквания, на база на своя опит и в съответствие с приложимите документи и правила при изпълнението на всяка една от дейностите.</li><li>2. Участникът е обосновал своите предложения с конкретни изисквания на приложимите документи, като е обосновал тяхната приложимост към всяка една от дейностите.</li><li>3. Участникът е коментирал Техническото задание по начин, който показва как действията ще допринесат за постигане целта на дейността.</li><li>4. Участникът е представил действията по начин, от който е видно познаване на цялостния процес на</li></ol>

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

		<p>подготовка, реализация и изпълнение на задачите.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Предложеният подход е отчетел всички взаимовръзки и обвързаности между дейностите, в контекста на конкретните цели на ОПАК.</li><li>6. В предложението на участника е демонстрирано високо ниво на познаване на спецификата на средата за изпълнение на поръчката, в контекста на нормативната уредба и изискванията на процедурата, по която се финансира проектът.</li><li>7. Цялостната визия и предложеният анализ гарантират стриктно спазване на всички приложими изисквания и качествено и пълно изпълнение на поръчката, гарантиращо устойчивост на резултатите – <b><u>50 точки.</u></b></li></ol> <p>Участникът е описал в предложението си предстоящите за изпълняване видове действия и е коментирал обекта на дейността и Техническото задание. Участникът е представил действията по начин, от който е видно познаване на цялостния процес на подготовка, реализация и изпълнение на задачите, но <b>са налице <u>не повече от една</u> от следните непълноти:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. От описанието в офертата на участника не е видно как действията ще допринесат за постигането на целта на дейността.</li><li>2. Участникът не е обосновал своите предложения с конкретни изисквания на приложимите документи или не е обосновал тяхната приложимост към някоя от дейностите (не повече от една).</li><li>3. Предложеният подход е отчетел взаимовръзките и обвързаностите между дейностите, но те не са обосновани в контекста на конкретните цели на ОПАК – <b><u>30 точки.</u></b></li></ol> <p>Участникът е описал в предложението си предстоящите за изпълняване видове действия и е коментирал обекта на дейността и Техническото задание<sup>1</sup> но <b>са налице <u>не повече от две</u> от следните непълноти.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. От описанието в офертата на участника не е видно как действията ще допринесат за постигането на целта на дейността.</li></ol>
--	--	--

		<p>2. Участникът не е обосновал своите предложения с конкретни изисквания на приложимите документи или не е обосновал тяхната приложимост към някоя от дейностите (не повече от една).</p> <p>3. Предложеният подход е отчел взаимовръзките и обвързаностите между дейностите, но те не са обосновани в контекста на конкретните цели на ОПАК – <b><u>15 точки.</u></b></p> <p><b><i>В случай че в офертата на участника са налице кумулативно трите посочени непълноти, на участника се поставят <u>10 (десет) точки по показателя.</u></i></b></p> <hr/> <p>Участникът е описал в предложението си предстоящите за изпълняване видове действия и е коментирал обекта на дейността и Техническото задание, но <b>са налице <u>кумулятивно следните непълноти.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. От описанието в офертата на участника не е видно как действията ще допринесат за постигането на целта на дейността.</li><li>2. Участникът не е обосновал своите предложения с конкретни изисквания на приложимите документи или не е обосновал тяхната приложимост към някоя от дейностите (не повече от една).</li><li>3. В предложението на участника личи недобро познаване на спецификата на средата за изпълнение на поръчката, в контекста на нормативната уредба и изискванията на процедурата, по която се финансира проектът.</li><li>4. Предложеният подход е отчел взаимовръзките и обвързаностите между дейностите, но те не са обосновани в контекста на конкретните цели на ОПАК – <b><u>5 точки.</u></b></li></ol> <hr/> <p>Участникът е описал в предложението си предстоящите за изпълняване видове действия, но <b>са налице <u>повече от четири от следните непълноти:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. От описанието в офертата на участника не е видно как действията ще допринесат за постигането на целта на дейността.</li></ol>
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Участникът не е обосновал своите предложения с конкретни изисквания на приложимите документи или не е обосновал тяхната приложимост към някоя от дейностите (не повече от една).</li> <li>3. Предложеният подход не е отчетел взаимовръзките и обвързаностите между дейностите, в контекста на конкретните цели на ОПАК.</li> <li>4. Участникът е направил предложение, съдържащо действия и коментари на обекта на дейността, без необходимите взаимовръзки между тях.</li> <li>5. В предложението на участника личи недобро познаване на спецификата на средата за изпълнение на поръчката, в контекста на нормативната уредба и изискванията на процедурата, по която се финансира проектът.</li> <li>5. Участникът е представил действията по начин, от който не е видно познаване на цялостния процес на подготовка, реализация и изпълнение на задачите.</li> <li>6. Офертата съдържа текстове, които са ирелевантни и/или касаят изпълнението на друга поръчка или дейности – <u><b>1 точка</b></u>.</li> </ol>
<b>Линеен график за изпълнение на услугите (П1<sup>2</sup>)</b>		
<p><b>Обоснованост и пълнота на линейния график</b></p>	<p><b>До 20 точки</b></p>	<p><b>Следва да са налице кумулативно най-малко следните условия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представеният линеен график е съобразен с всички останали предложения в офертата на участника и обосновава срочното изпълнение на всички предложени дейности.</li> <li>2. Графикът включва детайлна разбивка за всяка поддейност, съгласно офертата на участника, изискванията на техническите спецификации и Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.</li> <li>3. Предвидените срокове за изпълнение на отделните поддейности отчитат всички процедури, одобрения и др., когато такива са необходими.</li> </ol>



	<p>4. Графикът отчита ключовите моменти и гарантира постигането на резултатите от всяка една от дейностите, съгласно офертата на участника, Техническите спецификации и Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация – <b><u>20 точки.</u></b></p> <p>Участникът е представил в графика си всички дейности, като представеният линеен график е съобразен с всички останали предложения в офертата на участника и обосновава срочното изпълнение на всички предложени дейности, но <b>е налице следната непълнота:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Графикът включва всички предвидени в Техническите спецификации основни дейности, но не съдържа детайлна информация относно необходимите поддейности и задачи към тях, поради което не дава пълна картина относно начините за изпълнение на дейностите.</li><li>2. Предвидените срокове за изпълнение на отделните поддейности не отчитат всички процедури, одобрения и др., когато такива са необходими – <b><u>10 точки.</u></b></li></ol> <p><b><i>В случай че в офертата на участника са налице кумулативно двете посочени непълноти, на участника се поставят <u>7 (седем) точки по показателя.</u></i></b></p> <p>Участникът е представил в графика си всички дейности, като представеният линеен график е съобразен с всички останали предложения в офертата на участника и обосновава срочното изпълнение на всички предложени дейности, но <b>са налице <u>кумулятивно</u> следните непълноти.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Графикът включва всички предвидени в Техническите спецификации основни дейности, но не съдържа детайлна информация относно необходимите поддейности и задачи към тях, поради което не дава пълна картина относно начините за изпълнение на дейностите.</li><li>2. Предвидените срокове за изпълнение на отделните поддейности не отчитат всички процедури, одобрения и др., когато такива са необходими.</li></ol>
--	---

		<p>3. Графикът не отчита някой от ключовите моменти за постигането на резултатите от всяка една от дейностите, съгласно офертата на участника, Техническите спецификации и Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация – <b><u>5 точки</u></b></p> <p><b>В представения линеен график на участника са налице <u>повече от три от</u> следните непълноти:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Констатирано е противоречие между посоченото в графика и някоя от другите части на офертата.</li><li>3. Графикът включва всички предвидени в Техническите спецификации основни дейности, но не съдържа детайлна информация относно необходимите поддейности и задачи към тях, поради което не дава пълна картина относно начините за изпълнение на дейностите.</li><li>2. Предвидените срокове за изпълнение на отделните поддейности не отчитат всички процедури, одобрения и др., когато такива са необходими.</li><li>3. Графикът не отчита някой от ключовите моменти за постигането на резултатите от всяка една от дейностите, съгласно офертата на участника, Техническите спецификации и Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.</li><li>4. Графикът съдържа текстове и/или графики, които са ирелевантни и/или касаят изпълнението на друга поръчка или дейности – <b><u>1 точка.</u></b></li></ol>
<p style="text-align: center;"><b>ОБЩО:</b> <b>до 70 точки</b></p>		

### **3.2. Оценка по показателя П2 (Предложена от участника крайна обща цена в лева)**

Оценката по този показател се формира, като най-ниската обща предложена цена, без ДДС от участник, допуснат до оценяване, се разделя на общата цена, без ДДС, предложена от съответния участник, който се оценява и резултатът се умножава по 30 (тридесет точки).



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

минимална предложена цена  
\_\_\_\_\_ x 30 точки  
цена, предложена от участника

### 3.3. Комплексна оценка на офертите (КО)

Комплексната оценка на офертите се определя по формулата

$$\text{КО} = (\text{П1}) + (\text{П2})$$

1.1.5. Участник, чиято техническо предложение не съдържа някой от елементите, посочени по-горе, се отстранява от участие в процедурата.

1.1.6. Комисията си запазва правото да изисква писмено представяне на допълнителни доказателства за обстоятелства, посочени в офертата, които имат значение за формиране на оценките и класирането на офертите.

## РАЗДЕЛ I

### РЕД ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА

#### 1. Назначаване на комисията

1.1. След изтичане на срока за приемане на офертите, Възложителят назначава комисия, която да разгледа, оцени и класира представените оферти и я обявява в деня, определен за отварянето им.

1.2. В заповедта за определяне на комисията, Възложителят определя конкретен срок за приключване на работата на комисията, който не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

#### 2. Първоначален преглед на офертите (първо заседание на комисията)

2.1. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и датата посочени в обявлението за обществената поръчка на адрес: ул. „Братя Миладинови“ № 112. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

2.2. На своето първо заседание комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти, като проверява целостта на пликовете и пристъпва към отварянето им по реда на тяхното постъпване.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПІАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**2.3.** Комисията проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

**2.4.** Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

**2.5.** Комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

**2.6.** След извършването на действията по т. 2.2 – 2.5. приключва публичната част от заседанието на комисията.

### **3. Публичност**

**3.1.** При извършването на действията на комисията по т. 2, както и при отварянето на ценовите оферти могат да присъстват участниците, техни упълномощени представители, представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

**3.2.** Участниците в процедурата могат да присъстват лично (в този случай представят лична карта и документ, удостоверяващ, че са законни представители на съответния участник) или чрез упълномощени представители (с изрично пълномощно).

**3.3.** Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

### **4. Последователност на действията на комисията**

**4.1.** Комисията разглежда подробно Плик №1 на офертите и проверява наличието на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно ЗОП и ППЗОП и изискванията на настоящата документация, както и за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

**4.2.** Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

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

**4.4.** След изтичането на срока за представяне на документите, комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

изискванията за подбор, поставени от възложителя.

**4.5.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, по отношение на документите в Плик № 1, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

**4.6.** Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

**4.7.** Комисията разглежда Техническото предложение по Образец № 12, с всички необходими приложения към него, съгласно настоящата документация.

**4.8.** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 2, без да се допуска промяна на техническото предложение на участниците. Всяко разяснение, което води до промяна в представения срок за изпълнение на поръчката, се приема за изменение на техническото предложение и е недопустимо.

**4.9.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и настоящата документация, по отношение на документите в Плик № 2, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

**4.10.** Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка.

**4.11.** На заседанието имат право да присъстват участниците, упълномощени представители на участниците, на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето, по реда на т. 3.

**4.12.** Комисията отваря Плик № 3 – Предлагана цена на допуснатите участници в обявения ден и час и обявява публично предложените цени.

**4.13.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и в настоящата документация, по отношение на документите в Плик № 3, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

## **5. Значително по-благоприятно предложение**

**5.1.** Когато офертата на участник съдържа предложение относно обща цена за изпълнение на поръчката, което е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията за обща цена в останалите допуснати до оценяване и класиране оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

**5.2.** Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 работни дни след получаване на искането за това.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

**5.3.** Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- ✓ оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- ✓ предложеното техническо решение;
- ✓ наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- ✓ икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- ✓ получаване на държавна помощ.

**5.4.** Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага на Възложителя участникът да бъде отстранен.

**5.5.** Комисията е длъжна да мотивира решението си относно приемането/неприемането на писмената обосновка.

**5.6.** Хипотезата по настоящата точка се прилага еднократно.

## **6. Окончателна оценка и обявяване на резултатите**

**6.1.** Комисията преглежда ценовите оферти на участниците за наличие на аритметични грешки.

**6.2.** В случай че е необходимо тегленето на публичен жребий, комисията уведомява всички участници за деня и часа на провеждането на жребий за избор на Изпълнителя. При провеждането на жребия имат право да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето, по реда на т. 3. Публичен жребий се провежда, когато комплексните оценки на офертите са еднакви и предложените цени за изпълнение са еднакви в две или повече оферти.

**6.3.** Комисията извършва окончателно класиране на допуснатите до този етап оферти.

**6.4.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, със съдържание, определено в чл. 72 от ЗОП и настоящата документация. Протоколът се подписва от всички членове на комисията и се предава на Възложителя, заедно с цялата документация.

**6.5.** Възложителят, в срок до 5 работни дни след приключване на работата на комисията, обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител. В същото решение Възложителят посочва и отстранените участници и оферти и мотивите за това.

**6.6.** Възложителят публикува в профила на купувача решението по т. 6.5, заедно с протокола на комисията при условията на чл. 226, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

## РАЗДЕЛ II

### ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- ✓ не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- ✓ всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;
- ✓ всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- ✓ класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
- ✓ отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата;
- ✓ поради невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- ✓ установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- ✓ при наличие на някои от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за малка обществена поръчка.

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

- ✓ е подадена само една оферта за участие;
- ✓ има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- ✓ участникът, класиран на първо място:
  - откаже да сключи договор, или
  - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1, от ЗОП или
  - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а - д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2, 3, 4 и 5, и/или ал. 5 от ЗОП.



## РАЗДЕЛ III СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

### 1. Срокове за сключване на договор

1.1. Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка с класирания на първо място и определен за Изпълнител участник.

1.2. Възложителят сключва договора за възлагане на обществена поръчка в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на Изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14 дни от от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

1.3. 14-дневният срок може да не бъде спазен единствено при условие, че определеният за Изпълнител е единственият заинтересован участник.

1.4. Възложителят няма право да сключи договор с избрания Изпълнител преди влизането в сила на всички решения в откритата процедура.

### 2. Условия за сключване на договора

2.1. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- ✓ не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП; не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10;
- ✓ не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

## ГЛАВА ШЕСТА ОБЩИ ПРАВИЛА

### РАЗДЕЛ I ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ

1. Сроковете в настоящата документация са в календарни дни.

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

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

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



- 3.1. когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- 3.2. 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.

## РАЗДЕЛ II КОМУНИКАЦИЯ

### 1. Език

Комуникацията между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се провежда на български език.

### 2. Ред за комуникация

2.1. Комуникацията между Възложителя и участниците се осъществява само в писмен вид.

2.2. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- ✓ лично срещу подпис;
- ✓ по пощата с обратна разписка;
- ✓ по факс;
- ✓ по електронна поща, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

2.3. За получено ще се счита уведомление, което е получено, както следва:

- ✓ качено в интернет сайта – когато това е изрично предвидено в настоящата документация;
- ✓ лично срещу подпис;
- ✓ на посочения от участника адрес за кореспонденция;
- ✓ на посочения от участника номер на факс;
- ✓ на посочения от участника e-mail адрес, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

2.4. При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на Възложителя да получи:

- ✓ номера, от който постъпва информацията;

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



✓ дата и час на изпращане.

2.5. Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т. 2.4. не се приема за редовна.

2.6. Информацията, получена по факс, се съхранява от Възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

2.7. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

### РАЗДЕЛ III ЕТИЧНИ КЛАУЗИ<sup>1</sup>

1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху 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, както и избраният изпълнител, 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 проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, Изпълнителят трябва незабавно да уведоми Възложителя.

3. Участникът в процедурата и Изпълнителят трябва да действат във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с Кодекса за етично поведение на професията си. Те трябва да се въздържат от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

4. Участникът в процедурата и Изпълнителят не могат да ангажират Възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

5. За периода на изпълнение на договора, Изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

6. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

7. Участникът, Изпълнителят и техните служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

---

<sup>1</sup> Участникът попълва декларация за спазване на етичните клаузи на настоящата поръчка.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

8. Участникът, Изпълнителят и техните 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.
9. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.
10. Участникът и Изпълнителят ще се въздържат от всички взаимоотношения, които могат да компрометират тяхната независимост или независимостта на служителите им.
11. На никое длъжностно лице на Възложителя няма да бъде предложена пряка или непряка облага по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
12. Участниците и изпълнителят няма да допуснат и ще предприемат всички необходими мерки за избягване конфликт на интереси, както и незабавно ще уведомяват възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
13. Изпълнителят няма да допусне нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз и/или националното законодателство, произтичащо от негово действие или бездействие, както и на действие и бездействие на негови служители, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет.
14. Участникът и Изпълнителят няма да използват или представят неверни, неправилни или непълни отчети или документи и друга информация, поискана от Възложителя или други компетентни органи.
15. Изпълнителят не е привлекъл и няма да привлече служители на Възложителя да работят по трудово правоотношение, граждански договор, договор за управление за него лично или за друго юридическо лице, в което той е или ще стане съдружник, акционер, управител, директор, консултант или по друг начин свързан по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговски закон, за срок от една година след прекратяване на правоотношението на служителя с Възложителя, независимо от основанията за прекратяване, но не по-рано от една година след приключване на обществената поръчка, съответно – след прекратяване на договора.

***За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.***

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване на ефективността на Изпълнителна агенция по трансплантация чрез оптимизиране на структурата и функциите ѝ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*