



РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА -КЪРДЖАЛИ

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР НА РЗОК:

Д-Р СОНЯ АНГЕЛОВА



ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ОФЕРИРАНЕ

за избор на изпълнител по реда на чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП на обществена поръчка
с предмет: „Обслужване на персонала на РЗОК-Кърджали от служба по трудова
медицина“

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. **Предмет на обществената поръчка** - Обслужване на персонала на РЗОК-Кърджали от Служба по трудова медицина (СТМ).
2. **Териториален обхват.** Сградата на РЗОК-Кърджали на бул. „Тракия“ №19, ет.4
3. **Място за изпълнение на поръчката.** Сградата на РЗОК- Кърджали на бул. „Тракия“ №19, ет.4, СТМ и/или лечебни заведения, в които ще бъдат извършени медицинските прегледи и изследвания на територията на гр. Кърджали
4. **Срок за изпълнение на поръчката.** Една година, считано от датата на подписване на договора.
5. **Прогнозна стойност на поръчката:** 2 200.00лв. с вкл. ДДС.
6. **Численост на персонала:** 42 (четиридесет и двама) души. Числеността се коригира съобразно броя на напуснали или освободени и новоназначени служители в РЗОК-Кърджали, за което възложителят уведомява изпълнителя.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УСЛУГАТА

1. Осъществяване на функциите по чл. 25, ал. 2 и реализиране на основните дейности по чл. 25а, ал.1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ), в съответствие с изискванията на чл. чл.10, 11, 12,13 и 14 от Наредба № 3 от 25.01.2008г. за условията и реда за осъществяване на дейността на службите по трудова медицина.
2. Конкретни параметри на услугата, извършвана от СТМ:

2.1. Консултиране и подпомагане на ръководството и Групата по условията на труд (ГУТ) в планирането и организирането на дейностите по:

2.1.1. Осигуряване и поддържане на здравословни и безопасни условия на труд на служителите от РЗОК.

2.1.2. Укрепване на здравето и работоспособността на служителите в съответствие с естеството на работата.

2.1.3. Максимално приспособяване на възможностите на служителите към извършваната работа, като се отчита тяхното физическо и психическо здраве.

2.2. Наблюдение, анализ и оценка на здравното състояние на служителите, във връзка с условията на труд, консултиране и подпомагане на ръководството при организирането на:

2.2.1. Предварителни медицински прегледи и изследвания за преценка пригодността на служители при постъпване на работа. Въз основа оценката на риска и конкретните условия на труд да предложи вида на медицинските специалисти, извършващи прегледите и необходимостта от конкретни изследвания.

2.2.2. Периодични медицински прегледи и изследвания за ранното откриване на изменения в организма, в резултат от въздействие на работната среда и трудовия процес. Въз основа на оценката на риска и конкретните условия на труд да предложи:

- списък на професиите и длъжностите, при които работещите подлежат на задължителни периодични медицински прегледи и изследвания;

- вида на медицинските специалисти, извършващи прегледите и необходимите изследвания;

- честотата на провеждане на периодичните медицински прегледи и изследвания.

2.2.3. Предоставяне на информация на медицинските специалисти, извършващи периодичните медицински прегледи, по отношение на идентифицираните опасности и установения риск за здравето и безопасността на служителите.

2.2.4. Уведомяване на общопрактикуващия лекар за заболяване или отклонение във физиологичните показатели на служителя, които се нуждаят от диагностично уточняване или лечение. Уведомлението следва да съдържа задължителните реквизити, изброени изрично в чл. 11, ал.2, т. 3 от Наредба № 3 от 25.01.2008г.

2.2.5. Изготвяне на заключение за пригодността на служителите да изпълняват даден вид работа, въз основа на оценката на риска и резултатите от проведените медицински прегледи и лечение.

2.2.6. Изготвяне на обобщен анализ на здравното състояние на служителите, съгласно изискванията на Наредба № 3 от 25.01.2008 г., въз основа на:

- резултатите от извършените предварителни и периодични медицински прегледи и изследвания;

- информация за временната неработоспособност по данни от копия от болнични листове, предоставени от работодателя;

- информация за трайната работоспособност по данни от работодателя и/или от служителите;

- информация за регистрирани професионални болести по данни от работодателя и/или от служителите;

- информация за трудовите злополуки по данни от работодателя и/или от служителите.

2.2.7. Водене на здравни досиета на електронен и хартиен носител с цел проследяване на здравното състояние на всеки служител във връзка с условията на труд.

2.2.8. Разработване и предлагане на мерки за предотвратяване, отстраняване или намаляване на установения риск за здравето и безопасността на служителите, съгласно извършената оценка на риска.

2.2.9. Оценка на ефикасността на предприетите от ръководството мерки.

2.2.10. Разработване на препоръки към ръководството за преустройство на работното място, организацията на труда и трудовото натоварване на служители, които се нуждаят от специална закрила.

2.2.11. Разработване и участие в изпълнението на програми за обучение на ръководния персонал, на служителите и на техните представители за осигуряване на здраве и безопасност при работа и спазване изискванията за безопасна работна практика.

2.2.12. Предоставяне на информация на служителите за здравните рискове, свързани с работата и за резултатите от проведените медицински прегледи и изследвания.

2.2.13. Даване на индивидуални съвети на служителите във връзка със здравето и безопасността при работа.

2.2.14. Подпомагане на ръководството при изпълнението на нормативно установените изисквания, свързани със здравословните и безопасни условия на труд, при разработването на правила, норми и инструкции за осигуряване на здраве и безопасност при работа и даване на съвети на служителите за правилното им прилагане.

2.2.15. Консултиране и подпомагане на ГУТ при осъществяване на дейността му във връзка с чл.29 от ЗЗБУТ.

3. Организиране и провеждане на годишните профилактични медицински прегледи на служителите в сградата на РЗОК-Кърджали или на друго подходящо място в района на гр. Кърджали, посочено от СТМ:

3.1. За прогнозен брой лица – 42 души:

- **преглед от специалист по очни болести** /компютърна диагностика на рефракция, изследване на зрителната острота, изследване на цветното зрение, изследване на очните дъна при хипертония и диабет/ и оценка състоянието на зрението от специалист по очни болести (съгласно Наредба №7/15.08.20 05г. обн.ДВ бр.70/2005) през календарна 2017г. на прогнозен брой лица – 42 служители. Прегледа да приключи с изготвяне на протокол за състоянието на служителите и издаване на рецепта в случаите, когато се установи, че съществува необходимост от корекция на зрението.

Прегледите по тази точка трябва да бъдат организирани и проведени в 10- дневен срок от сключване на договора със СТМ.

- **преглед от лекар със специалност Вътрешни болести**(анамнеза, пълен преглед на вътрешни органи, измерване на кръвно налягане, ехографска диагностика на коремни и ретроперитонеални органи, ехография на щитовидна жлеза, ехография на млечни жлези, разчитане на заложените в обществената поръчка кръвни изследвания).

- **изследване на кръв: Пълна кръвна картина, СУЕ, Холестерол, HDL, LDL, триглицериди, глюкоза серумна; Хормони - fT4, TSH;**

3.2. Прегледите приключват с изготвяне на протокол, от който да е видно: общия брой на прегледаните служители и при кои специалист са преминали на преглед.

3.3. РЗОК - Кърджали заплаща за реално извършените прегледи.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява тази услуга съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и което отговаря на изискванията на ЗОП и тези на възложителя, посочени в настоящата документация.

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

2. Спрямо участниците в процедурата трябва да не са налице обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1-5 и т.7 от ЗОП, за което в офертата си представят Декларации по чл.97, ал.5 от ППЗОП за липса на посочените обстоятелства(Приложение №№6 и 7). Декларациите се попълва и подписва от лицата, които представляват участника съгласно чл.54, ал.2 от ЗОП.

3. Службите по трудова медицина да са регистрирани в МЗ, съгласно чл. 25в, ал.1, в съответствие с изискванията на чл. 25б от ЗЗБУТ.

4. Службата по трудова медицина следва да осъществяват дейностите съгласно чл.25а от ЗЗБУТ, в съответствие с Наредба №3 от 25.01.2008г. за условията и реда за осъществяване дейността на СТМ, за което представят заверено копие, вярно с оригинала от регистрацията им.

5. Участниците в процедурата трябва да са регистрирани като администратор на лични данни от Комисията за защита на личните данни, за което представят заверено копие, вярно с оригинала от регистрацията им.

6. Кандидатите следва да представят заверено от тях копие на документ за регистрация или идентификационен код съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, ако е чуждестранно лице и копие от документ за самоличност, ако е физическо лице.

7. Участниците трябва да предоставят доказателства, по реда на чл. 64, ал. 1, т. 3, т. 4, т. 6 от ЗОП (списъци в свободен текст), че разполагат с необходимите технически и човешки ресурси, както и с опит за изпълнение на поръчката, в съответствие с чл. 63, ал. 1, т. 3, т. 5, т. 8. от ЗОП.

Участниците трябва да предоставят доказателства за изпълнение на поръчката по реда на чл.64, ал. 1, т. 1 ЗОП (списък за извършени услуги-Приложение № 5), в съответствие с чл. 63, ал. 1, т. 1, бук. Б. от ЗОП.

8. Във връзка с изискванията на чл.66, ал.2 от ЗОП, следва да се представят следните документи:

- декларации по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на обстоятелства по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;

- доказателства, по реда на чл. 64, ал. 1, т. 3, т. 4, т. 6 (списъци в свободен текст), че разполагат с необходимите технически и човешки ресурси, както и с опит за изпълнение на поръчката, в съответствие с чл. 63, ал. 1, т. 3, т. 5, т. 8 от ЗОП.

В случай, че дейностите по т. 3 от Раздел II от настоящите технически изисквания ще се извършват от подизпълнител, участникът следва да предостави Договор с лечебно заведение или лекари-специалисти, които ще ги извършват, както и декларация за съгласие за участие като подизпълнител и административни сведения.

9. Участниците следва да са изпълнили успешно през последните 3 години най-малко две услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката в зависимост от датата, на която е започнал дейността си.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

1. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно удостоверение за актуално състояние. В случай, че са подписани от упълномощено лице се изисква прилагане на нотариално заверено пълномощно от лицата с представителни функции.

2. Всички документите се представят в оригинал, когато са копия, следва да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващо/и участника и свеж печат.

3. Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, същите следва да са придружени със заверен превод на български език. В случай на несъответствие между българския текст и текста на чужд език, текстът на български се ползва с приоритет.

4. По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

V. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

Всеки участник в процедурата има право да представя само един вариант на оферта за изпълнение!

1. Изготвяне и подаване на офертата.

1.1. Участниците са задължени да представят подписана и подпечатена оферта за пълния обем на поръчката. Офертата следва да съдържа техническо и ценово

предложение и срок за изпълнението ѝ. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.

1.2. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложенияте към указанията образци (приложения).

1.3. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

1.4. Спрямо участниците трябва да не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП, за което в офертата си представят декларации по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на посочените обстоятелства. Декларацията се попълва и подписва от лицата, които представляват участника, съгласно чл. 54, ал. 2 от ЗОП.

1.5. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника, съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

1.6. Съдържанието на офертата трябва да бъде поставено в запечатана непрозрачна опаковка. Опаковката трябва да бъде адресирана, както следва:

гр. Кърджали, 6600

бул. „Тракия“ №19, ет.4

Районна здравноосигурителна каса - Кърджали

Оферта за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обслужване на персонала на РЗОК- Кърджали от служба по трудова медицина“

Върху опаковката с офертата се записват: името на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, лице за контакт и e-mail.

Офертите трябва да бъдат представени до 17.00 часа на **01.11.2017г.** в деловодството на РЗОК- Кърджали с адрес: гр.Кърджали, бул. Тракия №19, ет.4 лично, чрез куриерска фирма или по пощата. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

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

1.8. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с Вх. № ...” и наименование на участника.

1.9. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват: поредният номер, датата и часът на получаването, като посочените данни се записват от приемащия във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

1.10. Не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на приносителя оферти, които се представени след изтичане на крайния срок или в не запечатана или скъсана опаковка. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

2. Съдържание на офертата.

Офертата се представя в запечатана, непрозрачна и с ненарушена цялост опаковка от кандидата или упълномощено от него лице - лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Пликът с офертата трябва да съдържа:

2.1. Заявление за участие - Приложение №1.

2.2. Административни сведения, изготвени по образца - Приложение №2.

2.3. Техническо предложение за изпълнение на услугата - Приложение №3. Всеки кандидат следва да изготви техническо предложение в съответствие с изискванията към кандидатите.

2.4. Ценово предложение – следва да бъде изготвено по образец на ценово предложение към настоящите Технически изисквания и указания за офертиране, като на съответните места бъдат нанесени предлаганите цени, с включен ДДС-Приложение №4.

2.5. Списък на изпълнените услуги – Приложение № 5.

2.6. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП, за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП - Приложение № 6.

2.7. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП, за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП - Приложение № 7.

2.8. Декларация по чл. 66, ал. 1, от ЗОП - Приложение №8, както и заверено копие на договор с избрания подизпълнител.

2.9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - Приложение №9.

2.10. Декларация за запознаване с условията на поръчката и приемане на проекта на договора - Приложение № 10.

2.11. Проект на договор - Приложение № 11.

2.12. Подписан и подпечатан списък на всички документи, които се прилагат към офертата - Приложение №12

2.13. Доказателства, по реда на чл. 64, ал. 1, т. 3, т. 4, т. 6 от ЗОП (списъци в свободен текст), че разполагат с необходимите технически и човешки ресурси, както и с опит за изпълнение на поръчката, в съответствие с чл. 63, ал. 1, т. 3, т. 5, т. 8 от ЗОП.

2.14. Документ за регистрация в МЗ, съгласно чл. 25в, ал. 1 и в съответствие с изискванията на чл. 25б от ЗЗБУТ - оригинал или заверено от кандидата копие.

2.15. Документ, издаден от Комисията за защита на личните данни, че СТМ е вписана в регистъра на администраторите на лични данни и водените от тях регистри - оригинал или заверено от кандидата копие.

2.16. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (*оригинал*) – представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписана от управляващия и представляващ кандидата, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява кандидата в процедурата.

Ценовото предложение трябва да е с подпис и печат на участника. Участниците са задължени да подадат „Ценово предложение“ за пълния обем на поръчката и не може да оферират само за част от нея или да поставят нули в нея.

Офертите, отговарящи на изискванията на Възложителя и допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия „най-ниска цена“, представляваща общата стойност на ценовото предложение.

3. Срок на валидност на офертите

Офертите следва да бъдат валидни за срок най-малко 60 дни от крайния срок за получаване на оферти. Оферта с по-кратък срок на валидност няма да бъде разглеждана и оценявана от Възложителя.

VI. УСЛОВИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. ПОЛУЧАВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

1. Основания за отстраняване.

1.1. Възложителят отстранява от участие в обществената поръчка участник, когато:

- са налице обстоятелствата по чл. 54 от ЗОП;
- не отговаря на обявените в техническите изисквания и указания за офертиране условия и изисквания или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
- е декларирал съгласие да участва за тази поръчка като подизпълнител на друг участник или участва като член на друг участник – обединение.

1.2. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

1.3. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участниците данни в предложената оферта.

2. Получаване и разглеждане на офертите

2.1. Офертите се получават по реда, описан в Раздел V, т. 1 от настоящите технически изисквания и указания за офертиране в срок, посочен в обявата за събиране на оферти.

2.2. Получаването, отварянето, разглеждането и оценката на офертите се извършва от назначена от Възложителя комисия по реда, определен в ППЗОП.

2.3. Отварянето и разглеждането на офертите се извършва при условията на

чл.54, чл. 58 и чл. 97, ал. 3 от ППЗОП, на датата, часа и мястото, посочени в обявата за събиране на оферти на обществената поръчка.

3. Критерий за оценка на офертите и класиране на участниците.

Оценяването и класирането на офертите, които отговарят на обявените от Възложителя условия, се извършва по критерий „най-ниска цена”, изчислена като сбор от цените на всички посочени артикули в Раздел II, т. 3 и т.4 към настоящите технически изисквания и указания за офертиране, респективно в ценовото предложение.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира участникът с най-ниска предложена цена, а на последно участникът, предложил най-висока цена.

Ако има участници с еднаква най-ниска цена, комисията процедира съгласно разпоредбата на чл.58, ал.3 от ППЗОП.

4. Цени и начин на плащане.

4.1. Възложителят заплаща възнаграждение, съответстващо на извършените услуги.

4.2. Авансово плащане по договора не се предвижда.

4.3. Цените на услугите следва да бъдат посочени в български лева.

4.4. Посочените цени следва да включват разходи до краен получател: стойност на услугата, транспорт и други, които участникът предвижда да направи, във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

4.5. Плащането ще се извършва в български лева.

4.6. Всяко плащане ще се извършва по банков път, с платежни нареждания, по посочена та от Изпълнителя банкова сметка, в срок до 15 работни дни, след представяне на:

- оригинална фактура за всяка извършена дейност, издадена на РЗОК-Кърджали, адрес: гр. Кърджали, бул. „Тракия” №19, МОЛ – д-р **Соня Бисерова Ангелова** и получател на стоката – упълномощено по договора лице;

- приемо- предавателен протокол с данни за извършената услуга (брой на прегледаните лица и вида на прегледите, извършени измервания, отчет за дейността през определен от договора период).

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка ще бъде сключен с участника, класиран на първо място в срока и при условията на чл.112 и чл. 194 от ЗОП.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за Изпълнител, който при подписване на договора не изпълни задълженията по чл. 112, ал. 1, т. 2 и ал. 2, т. 3 от ЗОП. В този случай Възложителят може да определи за Изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него или да прекрати процедурата.

Ако определеният в резултат на процедурата Изпълнител е посочил в офертата си, че за изпълнение на обществената поръчка ще ползва подизпълнител/и, той е длъжен да сключи с тях договор/и за подизпълнение при условията на чл. 75 от ППЗОП.

Когато определеният Изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

VIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ.

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

- Приложения:** 1. Заявление за участие – Приложение № 1.
2. Административни сведения – Приложение № 2.
3. Техническо предложение – Приложение № 3.
4. Ценово предложение – Приложение № 4.
5. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката – Приложение № 5.
6. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП, за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП - Приложение № 6.
7. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП, за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП - Приложение № 7.
8. Декларация по чл. 66, ал. 1, от ЗОП - Приложение № 8.
9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - Приложение № 9.
10. Декларация за запознаване с условията на поръчката и приемане на условията на проекта на договора - Приложение № 10;
11. Проект на договор - Приложение № 11.
12. Подписан и подпечатан списък на всички документи, които прилагаме към настоящата оферта – Приложение №12;