



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

V. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

Редът и условията, при които ще се избере изпълнител на обществената поръчка, са съобразени със Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Процедурата за възлагане на обществената поръчка ще бъде проведена в съответствие с принципите на публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация. В нея могат да участват всички физически и/ или юридически лица или техни обединения, отговарящи на изискванията на ЗОП, подзаконовата нормативна уредба по неговото прилагане, както и на условията, посочени в настоящата документация.

1.2. В процедурата могат да участват и чуждестранни физически/ юридически лица или техни обединения, с изключение на тези, за които в държавата, в която са установени, е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП.

1.3. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител в процедурата, е обединение на физически и/ или юридически лица.

1.4. Участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 и ал.5 от ЗОП или някое от посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП се отстранява от участие в процедурата. Липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 и ал.5 от ЗОП, както и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП се декларира от участниците при подаване на офертите им, като при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП.

1.5. В случаите, когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, дела на тяхното участие и вида на работите, които ще извършват.

1.6. Участник, който е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

1.7. Участниците са задължени да подадат оферта за пълния обем на поръчката по една или повече обособени позиции и не може да оферират само за част от нея.

1.8. Всеки участник може да подаде само една оферта. Не се допускат варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.

1.9. Участниците в процедурата се представляват от своите законни представители или от изрично упълномощени лица с нотариално заверено пълномощно.

2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

2.1.1 Информация за оборота от дейността на участника с обект и предмет, сходен на обекта и предмета на поръчката за последните три години считано от крайния срок за подаване на оферти, или в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си с предмет в областта на обществената поръчка:

Когато участникът е обединение на физически и/ или юридически лица, изискването за минималния реализиран оборот от услуги, аналогични на предмета на поръчката, се прилага за обединението като цяло.

2.2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участниците:

2.2.1. Участникът следва да има опит при изпълнението на услуги, аналогични на предмета на поръчката (подготовка, организиране и провеждане на обучения), като общо за предходния тригодишен период (считано от крайната дата за получаване на оферти) трябва да е осъществил организацията и провеждането на минимум 1 /едно/ обучение с не по-малко от 20 участници (за Обособена позиция №1), респ. минимум четири /четири/ обучения, всяко от които с не по-малко от 20 участници (за останалите обособени позиции).

2.2.2. Участникът в процедурата трябва да е регистриран като туроператор или туристически агент (съгласно чл. 27, ал. 2 във връзка с §1, т. 14 от Закона за туризма.

2.2.3. Участникът следва да разполага с достатъчен брой експерти с подходяща квалификация и опит за успешното изпълнение на задачата в рамките на определения срок, като основният екип следва да включва минимум:

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1:

Ключов експерт 1 – ръководител (отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на задачата, като гарантира правилното, своевременно и ефективно изпълнение на всички дейности, докладването и отчитането пред възложителя):

- висше образование;
- участие в организирането и провеждането на най - малко 7 (седем) обучения с не по-малко от 20 участници всяко.

Ключов експерт 2 – лектор:

- висше образование;
- участие в 5 (пет) обучения за възрастни или натрупан хорариум от минимум 60 уч. часа при провеждане на обучения за възрастни.

Ключов експерт 3 – лектор:

- висше образование;
- участие в 5 (пет) обучения за възрастни или натрупан хорариум от минимум 60 уч. часа при провеждане на обучения за възрастни.

Ключов експерт 4 – координатор:

- висше образование;

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

- минимум 2 (две) години опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2:

Ключов експерт 1 – ръководител (отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на задачата, като гарантира правилното, своевременно и ефективно изпълнение на всички дейности, докладването и отчитането пред възложителя):

- висше образование;

- участие в организирането и провеждането на най - малко 7 (седем) обучения с не по-малко от 20 участници всяко.

Ключов експерт 2 – лектор:

- висше образование;

- участие в 5 (пет) обучения в сферата на управление на качеството или натрупан хорариум от минимум 60 уч. часа при провеждането на обучения в сферата на управление на качеството.

Ключов експерт 3 – лектор:

- висше образование;

- участие в 5 (пет) обучения в сферата на управление на качеството или натрупан хорариум от минимум 60 уч. часа при провеждането на обучения в сферата на управление на качеството.

Ключов експерт 4 – лектор:

- висше образование;

- участие в 5 (пет) обучения в сферата на управление на качеството или натрупан хорариум от минимум 60 уч. часа при провеждането на обучения в сферата на управление на качеството.

Ключов експерт 5 – координатор:

- висше образование;

- минимум 2 (две) години опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3:

Ключов експерт 1 – ръководител (отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на задачата, като гарантира правилното, своевременно и ефективно изпълнение на всички дейности, докладването и отчитането пред възложителя):

- висше образование;

- минимум 3 (три) години опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Ключов експерт 2 – координатор:

- висше образование;
- минимум 2 (две) години опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №4:

Ключов експерт 1 – ръководител (отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на задачата, като гарантира правилното, своевременно и ефективно изпълнение на всички дейности, докладването и отчитането пред възложителя):

- висше образование;
- минимум 3 (три) години опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

Ключов експерт 2 – координатор:

- висше образование;
- минимум 2 (две) години опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

Участникът трябва да представи и декларации на ключовите експерти (Приложение №14), както и с доказателства, които удостоверяват професионалната квалификация и опит на посочените в списъка лица (копие на диплома за завършено висше образование, сертификати и др.), както и опита на включените в списъка лица (копие на трудова/ служебна/ осигурителна книжка, препоръки, копие на трудови и/ или облигационни договори /със заличена конфиденциална информация/ и др.).

3. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

3.1. При изготвянето на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия, като за целта следва да проучи всички указания, изисквания и образци, съдържащи се в настоящата документацията, както и да представи цялата информация и исканите от възложителя документи, оформени съгласно приложените към документацията образци и подредени в указания ред (съгласно Приложение №2 Списък на документите, съдържащи се в офертата).

3.2. Всички документи в офертите на участниците трябва да бъдат актуални към датата, определена като краен срок за получаване на офертите.

3.3. При представяне на копия на документи, те следва да бъдат нотариално заверени, в случаите когато има изрично изискване на възложителя за нотариална заверка. Копията на документи, за които в документацията не е посочено изискване за нотариална заверка, следва да бъдат заверени на всяка страница от участника с „Вярно с оригинала“, дата на заверката и подпис на лицето, представляващо участника.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

3.4. Всички документи в офертите на участниците, които са съставени на чужд език, трябва да бъдат придружени с превод на български език, като в случаите, когато това изрично е посочено в настоящата документация, преводът трябва да е официален.

Забележка: За официален се счита преводът, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи от съответния език на български език.

3.5. Всички страници от офертата следва да са номерирани, подписани и подпечатани със свеж печат на участника.

3.6. Невъзможността да се представи цялата информация или представянето на оферта, неотговаряща на обявените от Възложителя условия, при всички случаи е риск за съответния участник и може да доведе до неговото отстраняване.

3.7. Офертата се състои от три отделни запечатани непрозрачни плика, които са с ненарушена цялост и са надписани, както следва:

- ПЛИК № 1 с надпис: „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“;
- ПЛИК № 2 с надпис: „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“;
- ПЛИК № 3 с надпис: „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“.

3.8. Плик № 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“ съдържа изискваните от възложителя документи, които се отнасят до критериите за подбор на участниците по съответната обособена позиция. В него следва да се поставят:

3.8.1. Оферта - по образец (Приложение №1);

3.8.2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника - по образец (Приложение №2);

3.8.3. Административни сведения - по образец (Приложение №3);

3.8.4. Заверено копие на документ за самоличност на участника, ако е физическо лице, респ. заверено копие на документ за регистрация или единен идентификационен код /ЕИК/ за участник-юридическо лице или едноличен търговец;

Когато участникът- ЮЛ или ЕТ, не представи ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, освен копие от документа за регистрация, прилага и удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 (три) месеца от посочената в обявлението дата на отваряне на офертите, или извлечение от Търговския регистър.

Когато участникът не представи ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, освен копие от документа за регистрация, прилага и удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 (три) месеца от посочената в обявлението дата на отваряне на офертите (за участник-чуждестранно лице, или участник- българско ЮЛ, което не е търговец).

Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата се представлява от управителя/управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу изисквания ще се прилагат за обединението или консорциум като цяло.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците следва да приложат документ за създаване на обединението в оригинал или нотариално заверено копие. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора и че всички от членовете на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертата. **Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след изтичане на срока за подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.**

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/ или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на удостоверение за данъчна регистрация и заверено копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случаите, когато обединението се състои от чуждестранни физически и/ или юридически лица, те следва да представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

При участие на чуждестранни юридически лица или техните обединения се представя еквивалентен документ на съдебен или административен орган, съобразно националното законодателство на участника, валидно към момента на подаване на офертата (оригинал или заверено копие). Чуждестранните юридически лица/ обединенията на чуждестранни юридически лица представят документа в официален превод.

3.8.5. Документ за предоставена гаранция за участие в процедурата в зависимост от формата, избрана от участника (платежно нареждане или банкова гаранция)- оригинал;

3.8.6. Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника (съгласно чл.50 от ЗОП):

3.8.6.1. Информация за оборота от дейността на участника с обект и предмет, сходен на обекта и предмета на поръчката за последните три години считано от крайния срок за подаване на оферти, или в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си с предмет в областта на обществената поръчка- попълва се справка по образец (Приложение №11);

3.8.7. Доказателства за техническите възможности и квалификацията на участника (съгласно чл.51 от ЗОП):

3.8.7.1. Справка-декларация по образец (Приложение №12), съдържаща списък на изпълнените от участника договори за услуги с предмет, сходен на този на обществената поръчка, през последните три години (считано до крайния срок за получаване на оферти) с посочване на дати

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

на сключване, контрагенти, стойност и срок на приключване, и придружена от препоръки за добро изпълнение;

3.8.7.2. Кратка анотация /представяне/ на дейността на участника в областта на услугите – предмет на поръчката;

3.8.7.3. Списък на експертите, ангажирани с осъществяването на услугата (Приложение №13), придружен с изготвени по образец автобиографии (Приложение №20) и декларации на ключовите експерти (Приложение №14), както и с доказателства, които удостоверяват професионалната квалификация и опит на посочените в списъка лица (копие на трудова/ служебна/ осигурителна книжка, препоръки, копие на трудови и/ или облигационни договори /със заличена конфиденциална информация/ и др.).

3.8.8. Декларация за използване/ неизползване на подизпълнител/-и/ – по образец (Приложение №15);

3.8.9. Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, в случай че участникът предвижда подизпълнители;

3.8.10. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – по образец (Приложение №16). Попълва се, подписва се и се печатва от представляващия подизпълнителя по приложения към настоящата документация образец (ако участникът предвижда участие на подизпълнител/-и/);

3.8.11. Документите, посочени в чл.56, ал.1, т.1, 3, 4 и 5 от ЗОП за всеки отделен подизпълнител, като изискванията се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие (ако участникът предвижда подизпълнител/-и/);

3.8.12. Документ за регистрация по ЗДДС (при наличие на такава);

3.8.13. Декларация за приемане на условията на проекта на договор – по образец (Приложение №17);

3.8.14. Нотариално заверено пълномощно (ако участникът се представлява от пълномощник);

Съгласно чл.56, ал.3 от ЗОП в случаите, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите, посочени в чл.56, ал.1, т.1, 3, 4 и 5 от ЗОП, се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3.9. При участие на подизпълнители или когато участникът в процедурата е обединение, документите за всеки подизпълнител/ участник в обединението се описват в отделен списък.

3.10. В случаите, когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, се спазват изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП и указанията на възложителя в тази насока.

3.10.1. В Плик № 2 „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНА ПОРЪЧКА №...“ се поставя техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката по обособената позиция (Техническа оферта по образец - Приложение №4), което следва да съдържа най-малко следната информация:

- цялостна концепция за организирането и провеждането на съответното обучение (респ. на всяко едно от тях, ако в обособената позиция са включени няколко различни обучения);
- детайлно описание на предвидените от участника дейности за изпълнение на поръчката, както и пълно описание на начина и подхода за осъществяването ѝ;

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

- учебна програма (вкл. теми и хорариум) и предвидени обучителни материали въз връзка с провеждането на съответното обучение;
- екипа от експерти с необходимата квалификация и опит, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на дейностите по договора, вкл. конкретните задължения по изпълнението на поръчката за всеки един от тях;
- анализ на ключовите предпоставки (в т.ч. необходимите ресурси) за изпълнение на поръчката;
- координация и вътрешен контрол на изпълнението;
- подробен план (график) за изпълнение на поръчката.

3.11. В плик № 3 „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“ се поставя Ценова оферта - по образец (Приложение №5).

Предложената от участника цена трябва да бъде в български лева и да е окончателна, като в нея трябва да са включени всички разходи, свързани с изпълнението на обществената поръчка (с изключение на средствата за възстановяване на транспортните разходи на участниците в събитията по Обособена позиция №1, с оглед невъзможността да бъдат определени предварително).

Ако е налице разминаване между цената, изписана с цифри, и тази, изписана с думи, за водеща се приема сумата, посочена словом.

Ако има разминаване между посочените единични цени и общата цена, за водещи се приемат единичните цени, като крайната цена за изпълнение на поръчката от участника е сумата от предложените единични цени.

Отговорността за евентуални грешки или пропуски, допуснати при изчисляване на предложената цена, е изцяло на съответния участник в процедурата.

3.12. Плик № 1, плик № 2 и плик № 3 се поставят и запечатват в общ плик или пакет, на който задължително се изписва следното:

- адреса на Възложителя;
- името, адреса за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника;
- предмета на обществената поръчка и обособената позиция .

Ако даден участник оферира за повече от една обособена позиция, в офертата се поставят отделни пликове №1, № 2 и № 3 за всяка от тях.

4. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

4.1. Офертата се подава на български език в писмен вид на хартиен носител в два екземпляра - един оригинал и едно копие.

4.2. Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик с ненарушена цялост от участника или от негов упълномощен представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“
бул. „Княз Александър Дондуков“ № 3
гр. София 1000

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

4.3. Пликът на офертата следва да съдържа съответните номерирани пликове (№1, №2 и №3), като върху него следва да се посочи адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника, предмета на обществената поръчка и обособената позиция, за която участва.

4.4. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването. Посочените данни се записват във входящ регистър на възложителя, за което на приносителя се издава документ.

4.5. Офертата следва да бъде представена до изтичане на крайния срок, посочен от възложителя в обявлението за обществената поръчка. Оферта, която е представена след изтичане на крайния срок, не се приема от възложителя. Не се приема и оферта в незапечатан или прозрачен плик или в плик с нарушена цялост. Такива оферти незабавно се връщат на участника и това се отбелязва в регистъра на възложителя.

4.6. Ако участникът изпрати офертата си чрез препоръчана поща, разноските за това са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на крайния срок за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

4.7. Ако се използва друг начин на представяне на оферти, извън посочените, възложителят не носи отговорност за получаването им.

4.8. Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи всички документи, които не са в електронен вид на хартиен носител преди изтичането на срока за получаване на офертите. Офертите, изпратени по електронен път, се получават и съхраняват при условията и по реда на ППЗОП.

4.9. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. При представяне на допълнението/ промяната се спазват изискванията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика допълнително се отбелязва и текст „Допълнение/ Промяна на оферта с входящ №.....“.

4.10. След изтичане на крайния срок за подаване на оферти не могат да се извършват никакви изменения на офертите и същите не могат да бъдат оттегляни. В противен случай, възложителят има право да задържи гаранцията за участие на съответния участник.

4.11. Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка. Участниците, приели изменението, са длъжни да удължат срока на гаранцията за участие.

4.12. Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците.

4.13. Документацията за участие в процедурата не се закупува - тя е публикувана на електронната страница на ИА ГИТ: www.gli.government.bg, и може да бъде изтеглена до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

4.14. Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 (десет) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Възложителят

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

отговаря писмено в 4- дневен срок от постъпване на искането. Възложителят обявява разяснението на електронната страница на агенцията, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията.

5. ГАРАНЦИИ

5.1. Всеки участник внася гаранция за участие в процедурата, както следва:

По **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1** - 190,00 лв. (словом: сто и деветдесет лева и нула ст.);

По **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2** - 1750,00 лв. (словом: хиляда седемстотин и петдесет лева и нула ст.);

По **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3** - 2250,00 лв. (словом: две хиляди двеста и петдесет лева и нула ст.);

По **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №4** - 500,00 лв. (словом: петстотин лева и нула ст.).

5.2. Формата на гаранцията- парична сума или банкова гаранция, се определя от участника.

5.3. В случай, че участникът избере да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на парична сума, тя се превежда по банковата сметка на Изпълнителна агенция “Главна инспекция по труда”:

“УНИКРЕДИТ БУЛБАНК”

IBAN: BG 76 UNCR 96603319827610

Банков код BIC: UNCRBGSF

5.4. Оригиналнен платежен документ, удостоверяващ превода на посочената сума за гаранция за участие по сметката на възложителя, следва да бъде приложен в плик №1 от офертата.

5.5. В случай, че участникът определи да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде със срок на валидност не по-малко от 90 (деветдесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата. Оригиналът на банкова гаранция се прилага в плик №1 от офертата.

5.6. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата за възлагане на обществената поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

5.7. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие независимо от нейната форма в случаите, когато:

- участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на оферти;
- участникът е определен за изпълнител на поръчката, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

5.8. Освобождаването на гаранцията за участие става по реда на чл.62 от ЗОП, а именно:

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

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

- при прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

5.10. При подписване на договора определеният за изпълнител участник трябва да представи документ за внесена гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% (три процента) от предложената от него цена или да представи оригинал на безусловна, неотменяема банкова гаранция за изпълнение на договора в полза на Възложителя за сума, равняваща се на 3% (три процента) от предложената цена и с валидност 90 (деветдесет) календарни дни след изтичане на срока на изпълнение на договора. Гаранцията се освобождава до 30 (тридесет) календарни дни след окончателното приключване на изпълнението на договора.

5.11. Когато участникът в процедурата е обединение, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един участник в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на участника.

5.12. Всички разходи по гаранциите за участие в процедурата и за изпълнение на договора са за сметка на участника, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Участниците трябва да предвидят и да заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранциите да не бъде по-малък от определения от възложителя размер.

6. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

6.1. След изтичане на крайния срок за приемане на офертите, посочен в обявлението за обществената поръчка, възложителят назначава комисия по реда на чл. 34 от ЗОП за разглеждане, оценка и класиране на офертите.

6.2. След получаване на списъка на участниците (както и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна), членовете на комисията и консултантите (ако има такива) представят декларации за съответствие на обстоятелствата по чл.35, ал.1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.35, ал.2 от ЗОП.

6.3. Отварянето на офертите ще се извърши в 13.00 ч. на първия работен ден, следващ деня на изтичане на крайния срок за получаване на офертите, в сградата на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ на адрес: гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ №3. При промяна на датата или часа за отваряне на офертите всички участници задължително се уведомяват писмено.

6.4. Отварянето на офертите е публично и на него имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

6.5. Представител на участник може да присъства само ако предварително се е идентифицирал и е представил документ за упълномощаването си.

6.6. Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в подготвен от Комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие на заседанието.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

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

6.8. В присъствието на лицата по чл.68, ал.3 от ЗОП комисията отваря плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик №1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

6.9. След извършването на гореописаните действия приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

6.10. Комисията разглежда представените документи в плик №1 “Документи за подбор” за съответствие с критериите за подбор за съответната обособена позиция, поставени от възложителя, и съставя протокол.

6.11. В случай, че установи липса на документи и/ или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща до всички участници протокола с направените констатации.

6.12. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни, считано от получаването на протокола, като те нямат право да представят други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

6.13. След изтичане срока за представяне на документите комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

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

6.15. Комисията при необходимост може по всяко време:

6.16. да проверява заявените от участниците данни, вкл. чрез изискване на информация от други органи и лица;

6.17. да изисква от участниците разяснения и/ или допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик №2 и №3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

6.18. Запитванията на комисията и отговорите на участниците трябва да бъдат в писмена форма.

6.19. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който:

6.20. не е представил някой от необходимите документи по чл.56 от ЗОП;

6.21. за когото са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП;

6.22. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

6.23. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

6.24. 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.

6.25. Комисията отваря ценовите предложения, след като е изпълнила следните действия:

6.26. разгледала е предложенията в плик №2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

6.27. извършила е проверка за наличие на основанията по чл.70, ал.1 от ЗОП за предложенията в плик №2;

6.28. извършила е оценяване на офертите по показателя Техническа оценка на предложението (П1) (съгласно начина, указан в т.1. Техническа оценка на предложението (П1) на Раздел V. Методика за комплексна оценка на офертите), което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

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

6.30. Участниците в процедурата се уведомяват в писмен вид и своевременно за датата, мястото и часа на отваряне на ценовите предложения.

6.31. При отваряне на ценовите оферти могат да присъстват участниците в процедурата за обществената поръчка или техни упълномощени представители. Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от Комисията. Списъкът удостоверява тяхното присъствие на заседанието по отваряне на ценовите предложения.

6.32. Преди да пристъпи към отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица по чл.69а, ал.3 от ЗОП резултатите от оценяването по показателя Техническа оценка на предложението (П1).

6.33. Пликите с ценовите предложения на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на възложителя, се отварят по реда на постъпване на офертите, като комисията оповестява предлаганите цени.

6.34. След приключване на публичната част от заседанието на комисията, се извършва оценяване на финансовите предложения на участниците (съгласно начина, указан в т.2. Финансова оценка на предложението (П2) на Раздел V. Методика за комплексна оценка на офертите).

6.35. Когато офертата на участник съдържа предложение с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване и да определи срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни от получаване на искането за това.

6.36. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

6.37. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

6.38. предложеното техническо решение;

6.39. наличие на изключително благоприятни условия за участника;

6.40. икономичност при изпълнението на обществената поръчка;

6.41. получаване на държавна помощ.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

6.42. Ако писмената обосновка не е представена в срок или по преценка на комисията посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

6.43. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в рамките на посочения по-горе срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

6.44. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

6.45. Критерият за оценка е „икономически най-изгодна оферта“, като на първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка, формирана съгласно Раздел V. Методика за комплексна оценка на офертите. Останалите оферти заемат места в класирането по низходящ ред, в съответствие със стойността на получената от всеки от тях комплексна оценка.

6.46. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, икономически най-изгодната оферта се определя по реда на чл.71, ал.4 от ЗОП.

6.47. Ако икономически най-изгодна оферта не може да се определи по реда на чл.71, ал.4 от ЗОП, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

6.48. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, чието минимално съдържание е посочено в чл.72, ал.1 от ЗОП.

6.49. Протоколът се подписва от всички членове на комисията, след което се предава на възложителя заедно с цялата документация.

6.50. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

6.51. Възложителят или упълномощеното лице по чл.8, ал.2 от ЗОП има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

6.52. При осъществяване на контрола по чл.36а, ал.1 от ЗОП възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им, задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

7. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

7.1. Възложителят обявява с мотивирано решение класираните участници и определя изпълнител на поръчката по отделните обособени позиции, като в решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

7.2. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от неговото издаване.

7.3. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията, респ. да предостави копие на същия, в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

8. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

8.1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител на поръчката по съответната обособена позиция, след изтичане на 14- дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба.

8.2. Възложителят сключва договор за 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 срока по предходната точка.

8.3. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

8.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

8.5. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл.47, ал.2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал.1 и 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

8.6. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата в която той е установен. В случай, че чуждестранното лице е установено в Република България и в друга държава едновременно, документите по предходното изречение се представят и от двете държави.

8.7. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

8.8. В случаите по предходния текст, ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

8.9. Възложителят може с решение да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него, ако участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от изискванията по чл.42, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 от ЗОП;
- не отговаря на изискванията по чл.47, ал.1 т.1, б.а-д, т.2 и т.3 и ал.5 или на посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП.

8.10. За отказ се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването се дължи на обективни причини.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

8.11. Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходния текст.

8.12. Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключения договор за обществена поръчка се допуска само по изключение при наличие на някое от обстоятелствата по чл.43, ал.2 от ЗОП.

8.13. Възложителят може да прекрати договора за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения, като съгласно чл.43, ал.4 от ЗОП, в този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

9. ДРУГИ

9.1. Всички уведомления на възложителя към участниците са в писмен вид. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс, или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

9.2. При изпращане на информация по факс участниците следва да настроят факс апарата по начин, позволяващ на възложителя да получи следните данни:

- а) номера на факса, от който постъпва информацията;
- б) дата и час на изпращане.

9.3. Ако изпратената по факса информация не съдържа посочените данни, тя не се приема за редовна.

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

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