



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

РАЗДЕЛ II. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

към открита процедура по ЗОП с предмет:

“Организиране и логистично осигуряване на семинари за обучения по проект BG051PO001-2.3.01 „Превенция за безопасност и здраве при работа“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

Съдържание на раздела:

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

- 1.1. Предмет на поръчката
- 1.2. Обособени позиции
- 1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите
- 1.4. Място, начин и срок за изпълнение на поръчката
- 1.5. Разходи за поръчката
- 1.6. Стойност на поръчката
- 1.7. Условия и начин на плащане

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

- 2.1. Изисквания към участниците
- 2.2. Срок на валидност на офертите

3. ГАРАНЦИИ

- 3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ
- 3.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ
- 3.3. Други гаранции
- 3.4. Освобождаване на гаранциите

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

5. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

- 5.1. Комуникация между възложителя и участниците в процедурата
- 5.2. Искане на разяснения по документацията за участие в процедурата

6. ОФЕРТА

- 6.1. Подготовка на офертата
- 6.2. Съдържание на офертата



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

- 6.3. Документи за подбор, поставени в Плик № 1
- 6.4. Техническа оферта, поставена в Плик № 2
- 6.5. Ценова оферта, поставена в Плик № 3
- 6.6. Специфични изисквания:
- 6.7. Запечатване
- 6.8. Подаване на оферти

7. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

- 7.1. Място и дата на отваряне на офертите
- 7.2. Отваряне на офертите
- 7.3. Отстраняване на участници
- 7.4. Искане на разяснения от участниците в процедурата по възникнали въпроси във връзка с представените оферти
- 7.5. Оценка на офертите
- 7.6. Изключително ниска цена
- 7.7. Обявяване на резултатите

8. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

- 9.1. Съдържание
- 9.2. Срокове за сключване на договора

София, 2013 г.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка е “Организиране и логистично осигуряване на семинари за обучения по проект BG051PO001- 2.3.01 „Превенция за безопасност и здраве при работа”, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”

Изпълнението на предмета на обществената поръчка включва:

Дейност А – Организиране на 13 едnodневни семинари с общ брой от 500 участника (служители с ръководни функции), с цел обучение за въвеждане на моделите на Системите за управление на безопасност и здраве при работа (СУБЗР) по икономически дейности.

Дейност Б - Организиране на 13 двудневни семинари с общ брой от 800 участника (експерти и специалисти), пряко ангажирани с прилагането на Системите за управление на дейността по безопасност и здраве при работа (СУБЗР).

Дейност В - Организиране на 30 двудневни семинари с общ брой от 1000 участника за придобиване на знания за прилагане на практическия инструментариум, разработен по дейности от настоящия проект, съответно:

- „Разработване на кодекси за добри практики; ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа”
- „Разработване на практически инструменти за оценка на риска на работното място”

В стойността на поръчката по дейност В се включва и изпълнението на Дейност Г :

Дейност Г - Подготвяне и отпечатване на материали за провеждане на семинарите за обучение и информационни материали:

- подготвяне и отпечатване на материали за провеждане на семинарите за обучение;
- отпечатване и разпространение на 30 информационни брошури, всяка в тираж 1000 броя, свързани с оценката на риска.

Дейностите, обект на настоящата услуга, следва да се изпълняват при спазване на изискванията на действащото общностно и национално право и с особено внимание към актовете в областта на функционирането на Европейския социален фонд.

1.2. Обособени позиции:

Настоящата поръчка не съдържа обособени позиции.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

1.4. Място, начин, срок и език за комуникация във връзка с изпълнение на поръчката

1.4.1. Място на изпълнение на поръчката:

Мястото за изпълнение на поръчката е цялата страна.

1.4.2. Начин на изпълнение на поръчката:

Разработката на Изпълнителя трябва да отговаря на всички изисквания в раздел “Техническа спецификация”.

1.4.3. Срок за изпълнение на поръчката и начин на отчитане на изпълнението:

Срокът за изпълнение на услугата е 28 февруари 2014 година, като отделните задачи се изпълняват по начина, указан в раздел „Техническа спецификация“. До изтичане на този срок Изпълнителят следва да приключи и отчете всички дейности, а Възложителят да ги одобри и приеме.

Дейностите се отчитат чрез междинни доклади и финален отчетен доклад.

С междинните доклади се отчита изпълнението на всеки проведен семинар, както и отпечатването и разпространението на информационните брошури, свързани с оценката на риска. С финалният доклад се отчита цялостното изпълнение на поръчката.

В срок до 15 /петнадесет/ дни след приключване на всяко отделно събитие, Изпълнителят следва да представи на Възложителя отчетен доклад за изпълнените от него дейности по логистичното и техническото обезпечаване на всеки отделен семинар, като докладът следва да бъде придружен от:

- списък на всички участвали в семинара лица (дата, място, име, институция, длъжност, информация за контакт, подпис);
- списък на участниците, на които са предоставени учебни материали, както и вида и броя на раздадените материали с писмени доказателства за това (подпис на получателя);
- попълнени от участниците анкетни карти;
- анализ на информацията, получена от анкетните карти;
- материали, изготвени от изпълнителя за документиране на събитието /в т.ч. снимков материал/.

В срок до 15 /петнадесет/ дни след доставката на брошурите на посочените от Възложителя адреси Изпълнителят отчита дейността по отпечатване и разпространение на 30 информационни брошури, всяка в тираж 1000 броя с отделен доклад. Към доклада се прилагат документи, доказващи броя на отпечатаните брошури и доказателства за доставянето им на посочените от Възложителя адреси. Този доклад не е основание за плащане. Плащането се извършва по реда за заплащане на обучението по дейност „В”.

Цялостното отчитане се извършва с финален отчетен доклад.

Възложителят се произнася по представения отчетен доклад и приложените към него документи и материали в срок от 7 (седем) работни дни от получаването им. При



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

необходимост от корекции (респ. уточнения или представяне на допълнителни документи/ материали), същите следва да се извършат от Изпълнителя в срок до 5 /пет/ работни дни от датата на уведомяване.

Изпълнителят следва да предостави на Възложителя всички материали във връзка с изпълнението на услугите - предмет на поръчката, на хартиен и електронен носител на български език в три екземпляра.

Приемането на дейностите по изпълнение на обществената поръчка се извършва с приемо-предавателни протоколи, подписани от двете страни в срок не по-дълъг от 10 (десет) работни дни, от предаване на всеки един доклад, който Възложителят е приел без забележки.

В срок не по-къс от 15 календарни дни от подписване на приемно-предавателен протокол, след представяне на фактура и при осигурено финансиране, Възложителя извършва плащане.

1.4.4 Език за комуникация и кореспонденция за кандидатстване, участие и изпълнение на поръчката:

Език за комуникация и кореспонденция за кандидатстване, участие и изпълнение на поръчката е български.

Участникът трябва да гарантира, че комуникацията и кореспонденцията с възложителя ще бъде на български език, писмено и говоримо.

1.5. Разходи за поръчката

Разходите за изпълнение на поръчката са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл.39, ал.5 от ЗОП.

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

1.6. Стойност на поръчката

Максималната прогнозна стойност на поръчката е 299 000лв. (Двеста деветдесет и девет хиляди лева) без ДДС, като максималните прогнозни стойности са следните:

- Дейност А - 13 еднодневни семинари с 500 участника – до 65 000 лв. (Шестдесет и пет хиляди лева) без ДДС;
- Дейност Б - 13 двудневни семинари с 800 участника – до 104 000лв. (Сто и четири хиляди лева) без ДДС;
- Дейност В - 30 двудневни семинари с 1000 участника - до 130 000лв. (Сто и тридесет хиляди лева) без ДДС;

ВАЖНО: В стойността на поръчката по дейност В се включва и отпечатването и разпространението на 30 информационни брошури, всяка в тираж 1000 броя.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

Предложените от участниците в процедурата цени следва да бъдат в български лева и да включват всички разходи за изпълнение на услугите.

Никакво оборудване не следва да се закупува от името на Възложителя или да се прехвърля на Възложителя в края на договора.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата, са за сметка на съответния участник.

1.7. Условия и начин на плащане

1.7.1. **Цените** да са предложени в български лева.

1.7.2. **Предложената цена** следва да включва общо цената за цялостно изпълнение на предлаганата услуга, като в тази цена участникът включва и всички свои разходи за изпълнението на услугата.

1.7.3. Начин на плащане:

Плащанията при изпълнение на поръчката са след отчитането на всеки отделен семинар, като сумата е пропорционална на броя на участвалите в семинара, като при това за един участник тя не може да превишава съответно:

- За дейност А – 1/500 от предложената от участника сума за нейното изпълнение;
- За дейност Б – 1/800 от предложената от участника сума за нейното изпълнение;
- За дейност В – 1/1000 от предложената от участника сума за нейното изпълнение, като първото плащане по тази дейност се извършва след отчитане на отпечатването и разпространението на информзционните брошури.

Междинните плащания, указани в Договора за изпълнение на поръчката не са основание за освобождаване на гаранцията за доброто му изпълнение, или части от нея. Тази гаранция се освобождава след приемането от Възложителя на финалния доклад, отчитащ цялостното изпълнение на поръчката.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Изисквания към участниците

2.1.1. Общи изисквания

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.

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



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. 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 подаването на офертата.

Във всички случаи участниците в обединението или консорциума попълват **Приложение №22.**

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

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. 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.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията посочени по-долу се прилагат и за подизпълнителите.

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.

2.1.2. Административни изисквания

2.1.2.1. Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник , който е:

1. Осъден с влязла в сила присъда, освен, ако е реабилитиран, за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс ;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. Обявен в несъстоятелност;
3. В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

2.1.2.2. Съгласно чл. 47, ал. 2 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, който:

1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извън съдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

2. Който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

3. Има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

4. Има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен.

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2.1 и по т. 3.2 се прилагат в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника.

7. в гореизброените случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Р. България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата на възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

поотделно 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 подаването 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 подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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. 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.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо и/или юридическо лице, представените документи, удостоверяващи липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 ЗОП, трябва да отговарят на чл. 48 от ЗОП.

2.1.2.3. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:

1. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла на §23а от допълнителната разпоредба на ЗОП с възложителя и/или бенефициента или със служители на ръководна длъжност в тяхната организация;

2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от ЗПУКИ.

3. не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2 от ЗОП. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо и/или юридическо лице, представените документи, удостоверяващи липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. , т. 1, б. “а” до б. “д” ЗОП, чл. 47, ал. 2, т. 4 и т. 5 ЗОП, чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 ЗОП, чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 ЗОП, чл. 47, ал. 5, т. 2 ЗОП и чл. 47 ал. 2, т. 2а ЗОП трябва да отговарят на чл. 48 ал. 1 от ЗОП.

4. ако са налице обстоятелствата по отношение на участника, съгласно Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности:

а) предвидени в чл. 93, ал. 1 от Регламента;

б) предвидени в чл. 94 от Регламента;



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

5. спрямо които има наложено наказание на основание чл. 96, буква „а“ от Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности.

Забележка: За удостоверяване на обстоятелствата по т. 4 и 5 участникът попълва Приложение № 9.

Всеки участник в процедурата удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в този раздел с декларация в съответствие с правилата, предвидени в чл. 47, ал.4 от ЗОП. При подписване на договор за възлагане на обществената поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи всички необходими документи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства от съответните компетентни органи.

2.1.3. Икономически и финансови възможности, съгласно чл. 50, ал.1, т.3 от ЗОП

Финансовите изисквания към участниците в процедурата се определят съгласно чл. 50, ал.1, т.3 от ЗОП – доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника. Участникът следва да докаже наличието на възможности за осигуряване на изпълнение, съответстващо на нормативните изисквания по предмета на настоящата поръчка и да представи следните изискуеми документи:

За доказване на икономическото и финансовото състояние, участниците следва да предоставят информация за специфичен оборот, реализиран от услугите, които са предмет на обществената поръчка, за последните три финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, като се попълни (Приложение №8), съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Участникът в процедурата трябва да докаже минимален годишен оборот за последните три финансови години, считано от датата на подаване на офертата и в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си от дейности, свързани с организиране и логистична подкрепа на обучения, конференции, семинари и други събития от подобно естество в размер на 299 000лв. (Двеста деветдесет и девет хиляди лева) без ДДС.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението като цяло, а доказателства за икономически и финансови възможности се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

2.1.4. Технически изисквания

2.1.4.1. Доказателства за професионална квалификация и технически възможности по чл. 51 от ЗОП, посочени от Възложителя в обявлението за обществена поръчка - всеки участник следва да представи доказателства за опит в изпълнение на



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

дейности, свързани с организиране и логистична подкрепа на обучения, конференции, семинари и други събития от подобно естество, както и данни, удостоверяващи наличието на необходимия капацитет за изпълнение на поръчката;

2.1.4.2. За доказването на опит в изпълнение на дейности, свързани с организиране и логистична подкрепа на обучения, конференции, семинари и други събития от подобно естество, участникът следва да докаже изпълнението на най-малко 3 (три) договора, от които поне два за осъществена логистична подкрепа на публични събития - семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и други подобни дейности - всяко от които с не по-малко от 65 участници и поне един за изработване на информационни материали, изпълнени от участника през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на офертите, с посочена, цена, място и срокове на изпълнение, и клиенти, съгласно образец (Приложение №10).

От представените договори трябва да е видно, че участникът притежава опит в изпълнение на дейности, свързани с организиране и логистична подкрепа на обучения, конференции, семинари и други събития от подобно естество, както и изработване на информационни материали. Тези обстоятелства се удостоверяват с представен списък, сочещ предмет на договорите, цена, място и срокове на изпълнение, и клиенти, съгласно образец Приложение №10. Обстоятелствата, декларирани в списъка, се доказват с приложени към него референции/препоръки за добро изпълнение. От референциите/препоръките недвусмислено трябва да става ясно, че договорът е изпълнен професионално и в съответствие с нормативните изисквания, както и да са посочени, телефон и адрес, от които възложителя може да получи допълнителна информация.

Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани.

2.1.4.3. За доказване наличие на необходимия капацитет за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи списък от ключови и допълнителни експерти (Участникът може да предложи, по своя преценка, допълнителни експерти. Възложителят не предвижда участие на допълнителни експерти.) с посочени имена, притежавано образование и професионална квалификация. Списъкът се изготвя по образец (Приложение №11) и трябва да бъде придружен от професионални автобиографии (Приложение №12). Представят се копия на документи за образование и копия от трудови/служебни книжки и/или списък на трудови/граждански договори, съдържащ предмет, период и работодател/възложител и/или референции, заверени от кандидата, доказващи минималните изисквания на Възложителя.

Участникът трябва да предложи достатъчен брой квалифицирани експерти, като съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да гарантира качеството при предоставянето на заявените услуги, в процеса на изпълнение на договора. Всички експерти, които играят ключова роля в изпълнението на договора, са ключови експерти. Всички експерти трябва да са независими и не трябва да има конфликт на интереси по отношение на възложените им задължения.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

МИНИМАЛЕН БРОЙ КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ И МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ, ОБЩ И СПЕЦИФИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

1. *Ръководител на екипа за изпълнение на поръчката*

Отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на задачата, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности. Гарантира своевременното и ефективно изпълнение на дейностите, докладването и отчитането пред Възложителя.

Изисквания към Ръководителят на екипа:

- **Образователна степен:** висше образование, бакалавърска степен, независимо от професионалното направление;
- **Стаж:** най-малко 5 години трудов/осигурителен/служебен стаж, от които най-малко 3 години на ръководна длъжност;
- **Професионален опит:** Участие в организиране и провеждане на най - малко 3 (три) публични събития - семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и други подобни дейности.

2. *Ключов експерт – логистика 1 (един)*

Изисквания:

- **образователна степен:** висше образование, бакалавърска степен, независимо от професионалното направление;
- **Професионален опит:** Участие в организиране и провеждане на най - малко 3 (три) публични събития - семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и други подобни дейности.

3. *Ключов експерт – информационни материали - 1 (един)*

Изисквания:

- **образователна степен:** висше образование, бакалавърска степен, независимо от професионалното направление;
- **Професионален опит:** Участие в изработване на информационни материали (пример: покани, дипляни, рекламни или информационни материали или други аналогични) по най – малко три договора.

Доказателства за образователна степен за всички експерти, са: копия от диплома за завършено образователно равнище, свидетелство/удостоверение за професионална



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

квалификация и други документи, издадени в съответствие с действащото законодателство, удостоверяващи придобита образователна степен.

Доказателства за професионален опит и общ трудов/осигурителен/служебен стаж стаж за Ръководителя на екипа са: копие от служебна и/или трудова книжка/осигурителна книжка или аналогичен документ, удостоверяващ придобит трудов/служебен/осигурителен стаж

Доказателства за професионален опит на Ключовите експерти:

за ключов експерт *логистика* - документи (препоръки/референции, и/или служебни бележки, и/или удостоверения, и/или аналогични документи) удостоверяващи организиране и провеждане на най - малко 3 (три) публични събития - семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и други подобни дейности;

за ключов експерт *информационни материали* - документи (препоръки/референции, и/или служебни бележки, и/или удостоверения и/или аналогични документи), удостоверяващи участие на експерта в изработване на информационни материали по не по-малко от 3 (три) договора.

Забележка: Не се допуска едно лице да съчетава функциите на ръководител на екипа и ключов експерт.

Б. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ЕКСПЕРТИ

Възложителят не изисква участие на допълнителни експерти. По преценка на участника в екипа могат да бъдат включени допълнителни експерти като в този случай участникът посочва техните задачи.

Забележка: Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Важно: В случай, че някой от експертите се налага да бъде сменен след подписване на договора поради болест, смърт или напускане на експерта, то изпълнителят трябва да го замени с експерт, притежаващ професионален опит и квалификация, равностойни на тези на първоначално избраните. Новият експерт следва да бъде одобрен от Възложителя преди да започне работа по договора. Изпълнителят поема всякакви допълнителни разходи, свързани със смяната на негов/ите експерт/и.

2.2. Срок на валидност на офертите

Предложенията следва да бъдат валидни със срок 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията и тези предложения няма да бъдат разглеждани и оценявани.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност .

3. ГАРАНЦИИ

3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ

Гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка се представя в една от формите по чл. 60, ал.1 от Закона за обществените поръчки, като при парична гаранция сумата се превежда по сметката на Възложителя: IBAN BG76UNCR96603319827610 BIG:UNCRBGSF в Уникредит Булбанк, клон:0043 Батенберг. Гаранцията за участие трябва да бъде със срок на валидност не по-кратък от срока на валидност на офертата /т.е. не по-малко от 120 дни, считано от крайния срок за получаване на офертите/. Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие като участникът избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение, както следва:

а) Парична сума – 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”:**

“УНИ КРЕДИТ БУЛБАНК”

IBAN: BG 76 UNCR 96603319827610

Банков код BIG: UNCRBGSF

Оригинален платежен документ, удостоверяващ превода на сумата на гаранцията по сметката на Възложителя се прилага в плик №1 „Документи за подбор“. В нареждането за плащане следва да бъде записано: “Гаранция за участие в процедура с предмет: **“Организиране и логистично осигуряване на семинари за обучения”**”

– **б) Банкова гаранция** - неотменима банкова гаранция в полза на ИА „ГИТ“, в оригинал, съгласно образец (**Приложение №18** образецът на Приложението не е задължителен, в случай че банката разполага със собствен образец за банкова гаранция. В тези случаи е необходимо приложената бланка на банкова гаранция да съдържа цялата необходима информация, включена в Приложението)

Банковата гаранция за участие следва да бъде на български език или с превод, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

Гаранцията за участие в парична сума следва да бъде на български език (платежно нареждане) или с превод.

Забележка: Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка. В случай, че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), следва да завери съответния документ с подпис и печат. В случай, че участникът е физическо лице или



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като отбелязания по-горе документ се подписва, но не се подпечатва.

Гаранцията за участие в процедурата трябва да е със срок на валидност еднакъв със срока на валидност на офертата (120 дни) и **в размер на 2900 (две хиляди и деветстотин) лева.**

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

Участникът, определен за Изпълнител, представя гаранция за изпълнение в размер на **3 % от стойността на договора.** Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума – внася се по набирателната сметка на ИА „ГИТ“, посочена в т. 3.1.а) или банкова гаранция – (**Приложение №19** образецът на Приложението не е задължителен, в случай че банката разполага със собствен образец за банкова гаранция. В тези случаи е необходимо приложената бланка на банкова гаранция да съдържа цялата необходима информация, включена в Приложението).

3.3. Други гаранции

Възложителят може да изисква и други гаранции за изпълнение в случаите, когато това е определено със закон и е регламентирано в документацията за участие в процедурата.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

3.4. Освобождение на гаранциите

3.4.1. Възложителят освобождава гаранциите за изпълнение на поръчката, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Гаранцията се освобождава до 30 дни след изпълнението на договора, удостоверено с подписване на приемно-предавателен протокол.

3.4.2. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, независимо, че е подадено писмено искане, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;

3.4.2.1. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие, независимо от нейната форма, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

3.4.2.2. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

3.4.2.3. е определен за Изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

В случаите по т. 3.4.2.1., когато участникът е представил банкова гаранция, Възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

3.4.3. Възложителят освобождава гаранциите за участие:

На отстранените участници в срок от пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител.

Класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички кандидати или участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие в процедурата не се закупува от участниците. Пълен достъп до документацията за участие е представен на интернет адреса на Възложителя и може да бъде изтеглена от електронната страница на Изпълнителна агенция “Главна инспекция по труда” - www.gli.government.bg. до изтичане на срока за достъп, указан в обявлението за обществената поръчка.

При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- а) Решение за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Указания към участниците в процедурата;
- г) Проект на договор;

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

5. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

5.1. Комуникация между възложителя и участниците в процедурата

5.1.1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

5.1.2. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по електронен път или по факс при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до Изпълнителния директор на ИА „ГИТ“.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

5.1.3. 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.

5.2. Искане на разяснения по документацията за участие в процедурата

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за получаването ѝ.

5.2.1. Възможност за удължаване на срока за получаване на оферти във връзка с даване на разяснения

В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни колкото е забавата.

5.2.2. Срокове за отговор

Възложителят отговаря писмено, в 4 дневен срок от постъпване на запитването, като публикува своя отговор на сайта си, адресиран до всички, без да отбелязва в отговора участника направил запитването.

6. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

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

Всеки участник има право да представи по една оферта. Не се допускат варианти в офертата.

При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

- Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат.
- Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.
- Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

- До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация – (Приложение №14).
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация – (Приложение №15), а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

6.2. Съдържание на офертата

Офертата се състои от три части:

- Документи за подбор, поставени в Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“;
- Техническа оферта и името на участника, поставена в Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“;
- Ценова оферта, поставена в Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

6.3. Документи за подбор, поставени в Плик № 1

Когато не е посочено изрично в каква форма се представя документът, той може да се представи в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от участника. Всички декларации се представят в оригинал, при спазване на предвидения от възложителя образец на приложение. Изключение от това задължение се отнася до Приложения №№18 и 19.

В Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“ и името на участника се поставят документите, изисквани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 6, 8 и т.12 и т. 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. Пликът трябва да съдържа следните документи:

1. Списък на представените документи, подписан от участника (Приложение №1).
2. Оферта (Заявление за участие) (Приложение №2).
3. Декларацията за запознаване с условията на поръчката и за неразгласяване на информацията се изготвя в съответствие с образца от настоящата документация и се подписва от участника (Приложение №3). Когато участникът е обединение/ консорциум от фирми, Приложението “Декларация за запознаване с условията на поръчката” трябва да се представи само от обединението/ консорциума.
4. Административните сведения се изготвят в съответствие с образца от настоящата документация, с подпис и печат от участника (Приложение № 4).

Когато участникът е обединение/ консорциум от фирми “Административните сведения” за участника се попълва от обединението/ консорциума, като се попълва адресът



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

за кореспонденция на обединението/ консорциума, лице за контакти се посочва лицето представляващо обединението/ консорциума.

5. Регистрационни документи на участника:

Копие от документ за регистрация на участника или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, или документ за самоличност, когато е физическо лице.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, регистрационните документи се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, **регистрационните документи се представя в официален превод**, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 6 от ЗОП, които са на чужд език, се представят в превод.

Забележка: *Под официален превод* се разбира превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

При участници обединения се представя документ за образуване на обединението, подписан от лицата в обединението и документ в който задължително се посочва представляващият обединението, подписан от лицата в обединението – *представя се оригинал или нотариално заверено копие;*

Удостоверение за актуално състояние* на участника (когато е приложимо), издадено от компетентен орган, когато той е българско юридическо лице, или друг еквивалентен документ на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство.

* Документът се представя в оригинал или нотариално заверено копие. Документите по настоящата точка следва да бъдат издадени не по-рано от 3 /три/ месеца преди датата на представяне на офертата; когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност заверено от него. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в която участникът е установен и се представят в официален превод на български език.

В случай, че участникът в процедурата е посочил ЕИК, то съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър възложителят няма право да изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

6. Документ за внесена гаранция за участие (Приложение № 18).

7. Декларации по чл. 47 от ЗОП.

Декларация за отсъствие на обстоятелствата по **47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до б. „д“, ал.2, т. 4 и т.5** от ЗОП – попълва се, подписва се и се подпечатва приложения към настоящата документацията образец (Приложение № 5) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Декларация за отсъствие на обстоятелствата по **чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4, ал. 5, т.2** от ЗОП – попълва се, подписва се и се подпечатва приложения към настоящата документацията образец (Приложение №6) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

Декларация за отсъствие на обстоятелствата по **чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5, т.1 от ЗОП** извън обхвата на чл. 3, ал. 2 от ЗОП – подписва се и се подпечатва приложения към настоящата документация образец (Приложение № 7).

Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:

1.1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския Закон (ТЗ);

1.2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници;

1.3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;

1.4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от ТЗ, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от ТЗ;

1.5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от ТЗ;

1.6. при едноличен търговец – за физическото лице - търговец;

1.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

1.8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП подписват всички членове на управителните и контролните органи на участника, както и временно изпълняващите такава длъжност, включително прокуристи или търговски пълномощници.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Приложения №№ 5 (чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до б. „д“, ал.2, т. 4 и т.5 от ЗОП), 6 (чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4, ал. 5, т.2 от ЗОП) и 7 (за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5, т.1 от ЗОП) от документацията се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

Забележка: В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като отбелязаните по-горе декларации се подписват, но не се подпечатват.

Внимание! Декларации, които не са подписани саморъчно, не се приемат за валидни.

Когато кандидатът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът се представя и в превод.

7. Декларация за използване/неизползване на подизпълнители по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки (Приложение№14)

8. Доказателства за икономически и финансови възможности по **чл. 50, ал.1, т.3 от ЗОП**. Представят се документите, описани в т. 2.1.3. „Финансови изисквания“ от настоящите Указания; както и Приложение № 8.

9. Декларация за липса на обстоятелствата по **чл. 93, ал. 1 и чл. 94 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002** на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета на ЕС (Приложение №9)

10. Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника **по чл. 51, ал.1 от ЗОП.** Представят се документите, описани в т. 2.1.4. „Технически изисквания“ от настоящите Указания, както и Приложение № 10.

Доказателства за професионална квалификация (Приложение №11). Ключовите експерти са посочените лица в т.2.1.4. „Технически изисквания“ от настоящите Указания. Към офертата задължително се прилагат автобиографиите и доказателствата към тях за тези експерти, както и декларациите от всеки един от ключовите експерти, част от екипа на участника, за ангажираност по проекта. Професионалните автобиографии следват да са съгласно образец Приложение № 12, а декларациите съгласно образец - Приложение № 13.

11. Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, ако се предвиждат такива и дела на тяхното участие. Когато участникът предвижда подизпълнители, те трябва да отговорят на всички изисквания, на които трябва да отговаря и основният участник. Подизпълнителите трябва да представят документите по чл. 56, ал. 1, и 5 от ЗОП, както и посочените в обявлението изисквания по чл. 56 ал. 2 от ЗОП като изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Подизпълнителите представят документи за юридическия си статус. Попълва се декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Приложение №15).

12. 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.

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

14. Декларация за приемане на условията в проекта на договора. (Приложение № 21);

15. Участникът, който е обединение/консорциум следва да приложи документ за създаване на обединението/консорциума в оригинал или нотариално заверено копие. В случай, че в документа е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и/или печатва от това/тези лица. Представителите на обединението/ консорциумът следва да попълнят Декларация за отговорност на членовете на обединението/консорциума (Приложение № 22);

В Плик №1 участникът следва да приложи *компакт диск (CD)* съдържащ документите от плик №1 „Документи за подбор“ (описани по-горе) във формат, разпознаваем от операционна система Windows. При разминаване на съдържанието на документите на хартиен носител и на диска, комисията ще разглежда само офертата на участника на хартиен носител!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

6.4. Техническа оферта, поставена в Плик № 2, Предложение за изпълнение на поръчката“.

В Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ и името на участника, се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката.

Пликът следва да съдържа оригинал и две копия на следните документи:

1. Срок за изпълнение на Договора (Приложение 20).
2. Техническо предложение на участника по образец (Приложение 16).

3. Предварителен/ни договор/и с хотела/ите (базата/те) от който/които е видно, че е възможно провеждането на всяко едно от мероприятията в сроковете и по реда и начина, указани от възложителя. Към предварителния договор се представят доказателства за категоризацията на хотела/базата и документи от които е видно наличието/отсъствието на асфалтиран път, паркинг, капацитет на залата, наличие/отсъствие на спирка на обществен транспорт и разстояние до нея.

Техническата офертата се подписва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно - лице или лица и се подпечатва с печата на дружеството.

Забележка: В случай, че участникът е физическо лице или обединение/ консорциум от фирми, които нямат печат следва изрично да отбележат този факт, като техническата оферта се подписва, но не се подпечатва.

Към техническото предложение участникът следва да представи:

Обяснителна записка в обем до 10 страници, включваща концепцията на участника за изпълнение на поръчката, съдържаща раздели с номерация, съответстваща на посочената по-долу. От концепцията на участника следва да е видно:

1 – Обосновката на участника за предлагания начин за изпълнение на поръчката, включваща най – малко:

- анализ на ключовите предпоставки за успешното изпълнение на поръчката;
- мерки за минимизиране и преодоляване на последиците от следните рискове: отказ на хотела/базата за провеждане на обучението/семинара в посочения от възложителя срок; отпадане на член от екипа в периода на изпълнение на задачата; дефект в техническото оборудване за провеждане и документиране на семинара/обучението;
- доводи, доказващи пълнота, яснота и конкретност на предложението.

2 – Подход, методология и начин на изпълнение на дейностите:

- място за провеждане на семинарите (удобство и комуникативност на местоположението на сградата, транспортни връзки);
- категория на хотела, в който ще бъдат настанени участниците;
- капацитет на залата, технически средства и поддръжка;
- кетърингово обслужване на участниците в съответното събитие;
- план за документиране



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

3 – Управление на процесите и вътрешен контрол:

- разпределение на задачите и отговорностите в екипа, натоварен с изпълнение на поръчката;
- взаимодействие с лицата, предоставящи мястото, в което ще се реализира съответния семинар, както и с лицата, отговорни за други съпътстващи дейности (кетъринг, озвучаване, техническа поддръжка);
- взаимодействие с участниците в събитието;
- предлагани от участника мерки за вътрешен контрол на изпълнението.

В Плик №2 участникът следва да приложи *компакт диск (CD)* съдържащ документите от плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“, включващи образците на приложенията: №16 и №20, Предварителен/ни договор/и с хотела/ите (базата/те) от който/които е видно, че е възможно провеждането на всяко едно от мероприятията и Обяснителната записка, включваща концепцията на участника за изпълнение на поръчката, При разминаване на съдържанието на документите на хартиен носител и на диска, комисията ще разглежда само офертата на участника на хартиен носител!

6.5. Ценова оферта, поставена в Плик № 3,„Предлагана цена“:

В Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ и името на участника, се поставя ценовото предложение на участника.

Изисквания към документите, съдържащи се в Плик № 3:

Ценовата оферта се подготвя по образец (Приложение №17) **в оригинал и две копия** се подписва и подпечатва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно - лице или лица.

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС, изписана с цифри и думи, както и в лева с ДДС, изписани с цифри и думи. Посоченото от изпълнителя число за предлагана цена трябва да е положително и различно от 0 (нула) лв. Предложената цена трябва да е окончателна. В крайната предложена цена трябва да са включени всички разходи на изпълнителя. Пликът с ценовата оферта следва да бъде подписан и подпечатан от участника.

Забележка: В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като финансовото предложение се подписва, но не се подпечатва.

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

Забележка: Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

В случай, че цената посочена в цифри и думи се различава ще бъде зачетена стойността на цената изписана с думи.

6.6. Специфични изисквания:

6.6.1. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискуемите документи се представят

1. регистрационните документи и декларациите по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до б. „д“, ал.2, т. 4 и т.5 от ЗОП, чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4, ал. 5, т.2 от ЗОП и чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5, т.1 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2. Доказателства за икономически и финансови възможности **по чл. 50 от ЗОП** и Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника **по чл. 51 от ЗОП** се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор;

6.6.2. Финансовите и техническите изисквания трябва да бъдат изпълнени от обединението като цяло, а не от отделните лица, съставляващи го.

6.6.3. Финансовите и техническите изисквания трябва да бъдат изпълнени от изпълнителя и подизпълнителите като цяло.

6.6.4. При сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, Възложителят може да изиска от участника да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

6.6.5. При сключване на договора за възлагане на обществената поръчка с неперсонифицирано 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.

6.7. Запечатване

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител (подвързани в отделни папки/класьори), в три екземпляра, **класирана в папка или класьор, в оригинал и две копия**, както и на магнитен носител, във формат, разпознаваем от операционна система Windows. *Магнитният носител съдържащ документите от Плик №1 се поставя в плик №1*



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

с надпис „Документи за подбор“. Магнитният носител, съдържащ документите от плик №2: образците на приложенията: №16 и №20 и Обяснителната записка, включваща концепцията на участника за изпълнение на поръчката) се поставя Плик №2. При разминаване на съдържанието на документите на хартиен носител и на диска, комисията ще разглежда само офертата на участника на хартиен носител!

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика – Плик №1 „Документи за подбор“, Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и Плик №3 „Предлагана цена“, които се надписват в долния ляв ъгъл:

1 **ПЛИК № 1** с надпис: Документи за подбор по Обществена поръчка с предмет “Организиране и логистично осигуряване на семинари за обучения” и името на участника.

2 **ПЛИК № 2** с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката“ по Обществена поръчка с предмет “Организиране и логистично осигуряване на семинари за обучения” и име на участника.

3 **ПЛИК № 3** с надпис: «Предлагана цена» по Обществена поръчка с предмет: “Организиране и логистично осигуряване на семинари за обучения” и име на участника.

Всеки от пликите №1, №2 и №3 трябва да съдържа **един оригинал и две копия** от съответните документи, като копията следва да са заверени с „Вярно с оригинала“ и по едно CD в Плик №1 и в Плик №2, със съответното съдържание.

Всички страници на оригинала трябва да са номерирани последователно.

Всички страници на копието трябва да са номерирани последователно.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (пакет), като в горния десен ъгъл се изписва адресът на Възложителя и наименованието на откритата процедура за възлагане на обществена поръчка. В долният ляв ъгъл на плика се посочва адрес за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail: Примерно надписване на плика (пакета) е показано по – долу.

Адрес:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

1000 гр. София

бул. „Дондуков“ № 3

За участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: “Организиране и логистично осигуряване на семинари за обучения”, по проект BG051PO001 - 2.3.01 „Превенция за безопасност и здраве при работа”, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез ЕСФ, изпълняван от ИА „ГИТ”



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

Име на участника,
адрес за кореспонденция,
телефон,
факс
e-mail:

Пликът трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му. Участникът следва да постави подпис на мястото за залепване на плика.

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

6.8. Подаване на оферти

6.8.1. Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично, или чрез упълномощено лице офертите си, или пратка, недвусмислено доказваща дата и часа на доставяне в деловодството на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ - София, бул. „Дондуков“ № 3, ст. 113, ет. 1., от 09:00 часа до 17:00 часа.

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

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

Ако участникът изпраща офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях 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 срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

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

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

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта“ (с входящ номер).

6.8.2. Приемане на оферти / връщане на оферти

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

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

В случай, че пликът не е запечатан и съдържанието му може да бъде извадено, без да се налага пликът да бъде разкъсан или целостта му непоправимо нарушена, кандидатът представил такава оферта не се допуска до участие в процедурата, дори когато офертата му е



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

постъпила в деловодството на ИА ГИТ- включително чрез препоръчана поща или куриерска служба.

7. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

7.1. Място на отваряне на офертите

Възложителят провежда процедурата, когато има получени поне една оферта от поне един участник, подадена, до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението по процедурата.

Приетите и регистрирани оферти се разглеждат и оценяват от Комисия за провеждане на откритата процедура, назначена от възложителя.

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Възложителят определя срок за приключване на работата на комисията, който е не по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението по процедурата.

Членовете на комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Мястото на отваряне на офертите е: София, бул. „Дондуков“ № 3, ет. 1, Залата на ИА ГИТ.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

7.2.Отваряне на офертите

Офертите на участниците ще бъдат отворени от комисията, назначена от възложителите, **в първия работен ден след изтичане на срока за получаване на оферти**, определен в обявлението за обществената поръчка. На заседанието за отваряне на офертите могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

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

Членовете на комисията и наблюдателите (в случай че е приложимо) подписват декларации за безпристрастност и необвързаност в съответствие с чл. 35, ал. 3 от ЗОП.

Комисията отваря пликите с офертите на участниците по реда на тяхното постъпване в деня, на мястото и часа, определени в обявлението, и проверява съответствието на офертите със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

При отварянето на офертите най-малко трима от членовете на комисията подписват пликите с №3 „Предлагана цена“. Комисията предлага по един представител



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

от присъстващите участници да подпише пликoвете с предлагана цена на останалите участници. Комисията отваря пликoвете с №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ на участниците **и най малко трима от членовете на комисията подписват всички документи, съдържащи се в плик №2**. Комисията предлага на един от присъстващите представители на участниците да подпише документите от плик №2. След това комисията отваря пликoвете №1 „Документи за подбор“ на всички участници **и оповестява документите, които те съдържат**. С това приключва публичната част от заседанието.

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП в деня, следващ деня на настъпването им.

Комисията продължава своята работа в закрито заседание, като извършва:

Проверка за наличие и съответствие на приложените от участника документи със списъка по чл. 56, ал.1 от ЗОП.

Проверка на съответствието на участниците и на офертите им с предварително обявените от възложителя условия.

Проверка за наличие и съответствие на съдържанието на всички изискани от възложителя документи по чл. 50, ал.1 от ЗОП (доказателства за икономическо и финансово състояние) и чл. 51 от ЗОП (доказателства за технически възможности), посочени в обявлението.

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

***Забележка:** Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик №1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи и констатираните нередовности, посочва вида на документите, които следва да се предоставят допълнително. Срокът за представянето им е **5 работни дни от датата на получаване на протокола**. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.*

След изтичане на определения срок, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

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

В случай, че комисията не констатира несъответствия или нередовности в представените документи в плик №1, тя не изпраща Протокол №1 на участниците и продължава работата си по съпоставка за съответствие на офертите с изискванията на Възложителя съгласно техническите условия.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

7.3. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

1. не е представил някой от необходимите документи, посочени по чл. 56 от ЗОП, описани в документацията и обявлението за обществена поръчка;
2. който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до б. „д“, ал.2, т. 4 и т.5, чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4, ал. 5, т.2 и чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5, т.1 от ЗОП;
3. е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
4. е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
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.

7.4. Искане на разяснения от участниците в процедурата по възникнали въпроси във връзка с представените оферти. Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и №3, **Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците, представени в Пликове №2 и №3.**

7.5. Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е: „икономически най-изгодна оферта“ по показатели, съгласно Методиката за определяне на оценката по всеки показател. Класирането на допуснатите оферти се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, изчислена на база показателите за оценка, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка. Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

За да оцени техническите предложения на участниците, Комисията извършва следните действия:

- разглежда предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
- извършва проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2;
- оценява офертите по всички други показатели, различни от цената.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

Възложителят уведомява писмено участниците като обявява на електронната си страница, датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти.

При отваряне на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е съобщила на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Комисията отваря ценовите оферти на участниците, които отговарят на изискванията на Възложителя и са допуснати до отваряне на финансовите оферти.

Критерият за оценка на офертите е **икономически най-изгодна оферта** и се формира, в съответствие с показателите и относителната им тежест, посочени в Методика за оценка на офертите.

Оценката на офертите се извършва на два етапа - техническа оценка и ценова оценка. Възложителят определя Изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по критерии посочени в Методика за оценка на офертите.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. Ако икономически най-изгодна оферта не може да се определи по този ред Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

7.6. Изключително ниска цена

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

В случай, че някоя от предложените цени е изключително ниска, комисията трябва да изиска подробна писмена обосновка от участника.

Участникът следва да представи обосновката в срок от 3 (три) работни дни, след получаване на искането за това.

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че обосновката е несъстоятелна, участникът се отстранява от процедурата.

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;



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

7.7. Обявяване на резултатите

Комисията съставя протокол, за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, със съдържание съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗОП, който се подписва от всички нейни членове. Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на възложителя.

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника определен за изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) работни дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, възложителят е длъжен в 3 (тридневен) срок от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията.

8. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

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

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

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;
2. има само един допуснат участник или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или ал. 2 от ЗОП да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА“

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

9.1. Съдържание

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник, в едномесечен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка.

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

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи: документите по чл. 47, ал.9 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за добро изпълнение на договора в размер на 3 (три) на сто от стойността на поръчката.

Не се изисква представяне на документи по чл. 47, ал. 9, когато те се отнасят за обстоятелства, вписани в търговския регистър. Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Когато участник в процедурата е неперсонифицирано обединение на физически лица 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.

В случай, че участникът определен за изпълнител в срок до 30 дни след влизане в сила на решението за избор на изпълнител, не представи изискуемите документи или неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за изпълнител участникът, класиран на второ място или да прекрати процедурата. Възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник и го поканва писмено за сключването на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяването на обстоятелствата по предходното изречение.

Ако класираните до второ място участници не представят необходимите документи или откажат да подпишат договора, то Възложителят прекратява процедурата.

Всички представени по процедурата документи остават в архива на Възложителя.

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

9.2. Срокове за сключване на договора

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