



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:

„Разработване на Кодекси на „добри практики“; Технически правила, Ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа със 7 обособени позиции“ 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“.

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



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*

- 6.2. Съдържание на офертата
- 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 **Разработване на Кодекси на „добри практики“; Технически правила, Ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа със 7 обособени позиции** 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“.

Изпълнението на предмета на обществената поръчка включва: "Разработване на Кодекси на „добри практики“; Технически правила, Ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа с 7 обособени позиции". Обхватът на всяка обособена позиция е комплексен и обхваща трите елемента на услугата - разработване и разпространяване на помагала, учебни материали и информационни брошури и участие в обучение на специалисти, занимаващи се с проблемите на безопасността на труда и опазване на здравето при работа за съответната икономически дейности посочените в обособената позиция.

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:

Заданието обхваща следните обособени позиции:

ОП №	Обособени позиции по Икономически дейности
1	Разработване и разпространяване на помагала, учебни материали и информационна брошура и участие в обучение на специалисти, занимаващи се с проблемите на безопасността на труда и опазване на здравето при работа за Икономическата дейност „Горско стопанство“ (код 02 по КИД-2008)
2	"Разработване и разпространяване на помагала, учебни материали и информационна брошура и участие в обучение на специалисти, занимаващи се с проблемите на безопасността на труда и опазване на здравето при работа за Икономическата дейност „Производство на основни метали“ (код 24 от КИД – 2008)
3	Разработване и разпространяване на помагала, учебни материали и информационна брошура и участие в обучение на специалисти, занимаващи се с проблемите на безопасността на труда и опазване на здравето при работа за Икономическата дейност „Производство на кожи, производство на обувки и др. изделия от обработени кожи без косъм“ (код 15 по КИД-2008)
4	Разработване и разпространяване на помагала, учебни материали и информационна брошура и участие в обучение на специалисти, занимаващи се с проблемите 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

	безопасността на труда и опазване на здравето при работа за Икономическата дейност „Производство на мебели“ (код 31 по КИД-2008)
5	Разработване и разпространяване на помагала, учебни материали и информационна брошура и участие в обучение на специалисти, занимаващи се с проблемите на безопасността на труда и опазване на здравето при работа за Икономическата дейност „Сухопътен транспорт“ (код 49 по КИД-2008)
6	Разработване и разпространяване на помагала, учебни материали и информационна брошура и участие в обучение на специалисти, занимаващи се с проблемите на безопасността на труда и опазване на здравето при работа за Икономическата дейност „Воден транспорт“ (код 50 по КИД-2008)
7	Разработване и разпространяване на помагала, учебни материали и информационна брошура и участие в обучение на специалисти, занимаващи се с проблемите на безопасността на труда и опазване на здравето при работа за Икономическата дейност „Медико-социални грижи с настаняване“. (код 87 по КИД-2008)

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 на територията на страната.

1.4.2. Начин на изпълнение на поръчката:

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

Разработката на Изпълнителя следва да бъде представена като Финален отчетен доклад и приложения към него:

- ✓ Помагало,
- ✓ Брошура и
- ✓ Материали, свързани с обучението, представени в:

(три)екземпляра на хартиен носител и 1 (един) екземпляр на CD във формат, разпознаваем от операционна система Windows.

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

Срокът за изпълнение на всяка една отделна обособена позиция е:

- **Разработване и разпространение – не повече от 7 (седем) и не по малко от 6 (шест) месеца от датата на подписване на договора.** Конкретният срок за разработване и разпространение е оценяем показател и се посочва от участника в Приложение №20 за всяка обособена позиция, приложено в Плик №2 от офертата за участника.

- Участие в обучение с краен срок 28.02.2014 г., като конкретните дати се посочват от Възложителя, не по-късно от две седмици преди началото на обучението.



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

Дейностите се отчитат чрез:

1. План за действие за изпълнение на договора
2. Приемо-предавателен протокол от приемането на текста и илюстрациите на помагалото и брошурата от Възложителя
3. Междинен доклад за отчитане на разпространението на отпечатаните помагала и брошури и протокол от приемане от Възложителя на разработените материали за обучението.
4. Финален отчетен доклад на Изпълнителя, отчитащ цялостното изпълнение на договора.

До изтичане на сроковете Изпълнителят следва да осъществи дейностите, съгласно План за действие за изпълнението на договора, да приключи и отчете всички дейности, а Възложителят да ги одобри и приеме. Финалният отчетен доклад трябва да се изготви и представи на Възложителя до 15 (петнадесет) работни дни преди изтичането на срока на договора за изпълнение на поръчката и трябва да съдържа:

- Подробно описание на извършените дейности, включително дати.
- Лична оценка на Изпълнителя за изпълнената дейност и ефекта от нея.

След разглеждането на Финалния отчетен доклад от Възложителя, в случай че той няма забележки към изпълнението на Изпълнителя, в срок не по-дълъг от 10 (десет) работни дни, от предаване на доклада, Възложителят предлага на Изпълнителя подписване на приемо-предавателен протокол, който е основание за издаване на фактура и освобождаване на гаранцията за добро изпълнение на договора. В срок до 15 (петнадесет) календарни дни, след представяне на фактура и при осигурено финансиране, Възложителят извършва плащане.

Финалният отчетен доклад и междинните доклади трябва да се изготвят и представят на Възложителя до 5 (пет) работни дни преди изтичането на уговорените срокове според договора за изпълнение на поръчката.

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. Прямо 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



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

Максимално допустимата стойност на изпълнение на обществената поръчка е: 420 000 (четирисотин и двадесет хиляди) лв. без ДДС.

Максимално допустимата стойност на всяка една от обособените позиции е 60 000 лв. (шестдесет хиляди) лв., без ДДС.

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, предмет на обособена позиция / позиции, 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 както следва:

Авансово плащане в размер на 10 % от цената на договора – до 20 (петнадесет) дни след подписване на договора и след представяне на План за действие за изпълнение на договора (съгласно чл. 5, ал.4, т.10 от Договора), представяне на фактура и осигурено финансиране.

Първо междинно плащане в размер на 30% от цената на договора и се извършва в срок до 20 (двадесет) календарни дни от приемането на текста и илюстрациите на помагалото и брошурата от Възложителя и при осигурено финансиране.

Второ междинно плащане в размер на 20% от цената на договора се извършва в срок до 20 (двадесет) календарни дни от отчитане на разпространението на отпечатаните помагала и брошури и приемане от Възложителя на разработените материали за обучението и при осигурено финансиране и след представяне на фактура.

Окончателно плащане в размер на 40 % от цената на договора – след пълното изпълнение на предмета на договора, удостоверено с двустранно подписан приемно-предавателен протокол и в срок до 15 календарни дни след представяне на фактура и при осигурено финансиране.

Авансовото и междинните плащания не са основание за освобождаване на гаранцията за доброто му изпълнение.

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“



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 изтичане на срока за подаването на оферти. **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 оферти – 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 издаден от съдебен или административен орган на държавата, в която те са установени.

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

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.

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.

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;



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*

- 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.

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. 2.1.2.1 и по т. 2.1.2.2 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 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.

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



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. 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 и чл. 47 ал. 2, т. 2а от ЗОП трябва да отговарят на чл. 48 ал.1 от ЗОП (само за обстоятелствата по чл. 48, ал. 1 и ал.2 от ЗОП) .

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.

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;

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.

2.1.2.4. Документ за регистрация по реда на Закона за данък добавена стойност, когато е приложимо.

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.

За доказване на икономическото и финансовото състояние, участниците следва да предоставят информация за специфичен оборот, реализиран от услугите, които са предмет 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

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 специфичен годишен оборот от дейности в сферата на безопасност и здраве при работа (БЗР), общо за трите финансови години, в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си, за всяка една от обособените позиции, не е по-малък от 60 000 (шестдесет хиляди) лева, без ДДС. Ако участникът подава оферта за повече от една Обособена позиция, то минималните изисквания се натрупват.

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. 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:

Списък сочещ предмет на договорите, 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).

Обстоятелствата, декларирани в списъка с посочените договори се доказват с приложени към списъка референции/ препоръки за добро изпълнение. От доказателствата недвусмислено трябва да става ясно: предмет на договора, стойността, срок на изпълнение (включително период на изпълнение на договора), мястото на изпълнение, предмета на договора и страните по него - име на клиента, лица за контакти, телефон и адрес, от които възложителя може да получи допълнителна информация.

Списъкът следва да съдържа един или повече договори, с предмет в сферата на БЗР, на обща стойност равна или по-висока от стойността на Обособената позиция (Обособените позиции), който/които участникът е изпълнил през тригодишния период, считано от крайния срок за подаване на офертите. Тези обстоятелства се удостоверяват с представен списък, сочещ предмет на договорите, цена, място и срокове на изпълнение, и клиенти, съгласно образец (Приложение №10) - Представят се толкова броя от приложението, за колкото Обособени позиции участникът участва.

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

2.1.4.3. За доказване наличие на необходимия капацитет за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи списък от ключови експерти по образец



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

Приложение №11, с посочени имена, притежавано образование и професионална квалификация. Минимално необходими ключови експерти са както следва:

А. Ръководител на екипа - следва да има:

Изисквания към Ръководителят на екипа:

Образователна степен: висше образование, магистърска степен, независимо от професионалното направление;

Стаж/професионален опит: най-малко 5 години общ трудов/осигурителен/служебен стаж и опит като **ръководител** на поне 1 проект и **участие** в най-малко 2 проекта;

Б. Експерт по безопасност и здраве при работа

Изисквания към Експерта:

Образователна степен: висше образование, магистърска степен, независимо от професионалното направление;

Стаж/професионален опит: най-малко 5* години общ трудов/осигурителен/служебен стаж; най-малко 3* години професионален опит в областта на БЗР - изпълнение на дейности по прилагане на законодателството в областта на ЗБУТ в съответната икономическа дейност, предмет на обособената позиция.

*Забележка: Един експерт може да участва като такъв в най-много три обособени позиции, при следните условия: при участие в три обособени позиции да има най-малко 10 години трудов/осигурителен/служебен стаж и по 3 г. професионален опит във всяка една от икономическите дейности, включени в обособените позиции; при участие в 2 обособени позиции да има най-малко 7 г. трудов/осигурителен/служебен стаж и по 3 г. проф. опит във всяка една от икономическите дейности, включени в обособените позиции.

В. Лекар със специалност „Трудова медицина“ или еквивалентна специалност,

Изисквания към Експерта:

Образователна степен: висше образование и специалност „Трудова медицина“ или еквивалентна специалност;

Стаж/професионален опит: най-малко 5 г. трудов/осигурителен стаж по специалността и най-малко 3 г. професионален опит в областта на БЗР - изпълнение на дейности по прилагане на законодателството в областта на ЗБУТ в предприятия.

Г. Художник,

Изисквания към Експерта:

Образователна степен: минимум средно образование и професионално направление „изящни изкуства“ специалности: живопис, стенопис, графика, илюстрация и оформление на книгата или аналогични;

Професионален опит: изпълнени най-малко 3 договора/проекта в сферата на изобразителното изкуство;

Д. Редактор/коректор,

Изисквания към Експерта:



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

Образователна степен: висше образование магистърска степен, специалност „българска филология“ и/или „журналистика“ и/или аналогична;

Стаж/професионален опит: не по-малко от 3 години трудов/служебен/осигурителен стаж и професионален опит като редактор/коректор;

Е. Технически сътрудник по оформление и предпечатна подготовка,

Изисквания към Експерта:

Образователна степен: най-малко средно полиграфическо образование;

Професионален опит: най-малко 3 години професионален опит в областта на полиграфическото оформление и/или предпечатната подготовка.

По преценка на изпълнителя в екипа могат да бъдат включени допълнителни експерти, като в този случай Изпълнителят посочва техните задачи.

2.1.4.4. Документи, удостоверяващи наличието на необходимия капацитет за изпълнение на поръчката:

Притежаваното образование се доказва с: диплома за завършено образователно равнище, свидетелство за професионална квалификация и други документи, издадени в съответствие с действащото законодателство.

Документи, доказващи съответния стаж и професионален опит са: копие от трудова или служебна книжка или документи, удостоверяващи осигурителен стаж, служебни бележки или удостоверения от работодател/възложител, длъжностни характеристики, кратко описание на работата или длъжността или еквивалентни документи.

Професионалните автобиографии следват да са съгласно Приложение № 12 и декларациите за разположение - съгласно Приложение № 13.

Важно: Едно лице може да изпълнява функциите на конкретен ключов експерт в една или няколко или всички обособени позиции, с изключение на Експерт Б - Експерт по безопасност и здраве при работа, за когото са относими посочените по-горе ограничения. Изискванията за образователна степен и професионален опит са относими към конкретните експертите за всяка обособена позиция.

Ако ключов експерт, представил декларация за изключително участие в екипа на участник подаде самостоятелна оферта, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка и офертата му няма да бъде разглеждана.

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.



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

2.2. Срок на валидност на офертите, включително техническото и ценовото предложения:

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. Предложения с по-малък срок на валидност ще бъдат отхвърлени от Възложителя като Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

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.

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: **“Гаранция за участие в процедура с предмет “Разработване на Кодекси на „добри практики“; Технически правила, Ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа с 7 обособени позиции”** (за обособена позиция №..).

– **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.



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

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 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 600 (шестстотин) лв. за всяка обособена позиция, за която участникът кандидатства.

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. Освобождаване 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;



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

3.4.2.3. 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.

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 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 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



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*

електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до Изпълнителния директор на ИА „ГИТ“.

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 за една или повече от Обособените позиции. Не се допускат варианти в офертата за никоя от Обособените позиции.

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 копия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат, ако участникът притежава печат.
- Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.



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

- 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.
- 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, поставена в Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“;

Предлагана цена, поставена в Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

6.3. Документи за подбор, поставени в Плик № 1 представени в оригинал и две копия:

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. Образец на оферта за участие, съгласно чл. 28, ал.1, т.8 ЗОП (Приложение2)
3. Декларацията за неразгласяване на информацията се изготвя в съответствие с образеца 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 образеца 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 за



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*

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 или аналогичен документ, 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 съгласно чл.24, ал.1 от ППЗОП), издадено от компетентен орган, когато той е българско юридическо лице или едноличен търговец. За чуждестранните лица се изисква Удостоверение за актуално състояние или друг еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган на държавата, в която те са установени. 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 съдебен или административен орган на държавата, 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, за обособена позиция или за обособени позиции – (Приложение № 18).

7. Декларации по чл. 47 от ЗОП.

Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, 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, т.3 и т.4 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 от ЗОП**, подписан и подпечатан (Приложение № 7). Декларираните обстоятелства по чл. 47, ал.2, т.2а от ЗОП са извън обхвата на чл. 3, ал. 2 от ЗОП.

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 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, декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 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 и чл. 47, ал. 5, т. 1 ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо и/или юридическо лице, представените документи, удостоверяващи липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 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 и чл. 47, ал. 5, т. 1 ЗОП трябва да отговарят на чл. 48 ал. 1 (за обстоятелствата по чл. 47, ал.1 и ал.2 от ЗОП).

Забележка: В случай, че участникът е обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като отбелязаните по-горе декларации се подписва, но не се подпечатва. Същото се отнася и за техническата и финансовата оферти.

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

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

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



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

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 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 и допълнителните 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 и допълнителните 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 отговарят 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 по чл. 56, ал. 1, т. 8 ЗОП (Приложение №14).

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 следва да приложи документ за създаване на обединението в оригинал или нотариално заверено копие. Офертата се подписва и/или подпечатва от лицето/лицата, които са упълномощени да представляват обединението за целите на поръчката.

Всеки от членовете на обединението/консорциума попълва 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. Техническо предложение за изпълнение на поръчката / обособената позиция, поставена в Плик № 2, „Предложение за изпълнение на поръчката“ представена в оригинал и две копия:

В Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ отделен за всяка обособена позиция, за която участникът участва и името на участника, се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката.

Пликът съдържа:

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

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 Техническо предложение (Приложение №16) за всяка обособена позиция участникът следва да представи:

1. План за действие на участника (времеви график) на хартиен носител, отпечатан на цветен принтер. От плана за действие следва да е виден планът на Изпълнителя с посочените от него срокове (междинни и краен срок). Сроковете за изпълнение на отделните дейности от графика са по преценка на участника. Със знак „И“ Изпълнителя посочва предложените от него срокове в рамките на зелените полета на таблицата №3 от т.12 на Техническата спецификация, така че да могат да бъдат съпоставени както максималния срок, така и междинните срокове, предложени от участника. Участникът няма право да предлага срокове, които да са извън зелената зона определена от Възложителя. Участници, предложили един или повече междинни срокове за изпълнение на определена задача, който/които са извън зелените полета определени от Възложителя ще бъдат отстранени от процедурата.

2. Обяснителна записка, включваща концепцията за изпълнение на обособената позиция. От концепцията на участника следва да е видно:

2.1. Разбиране на техническите изисквания:

а) Участникът представя своето виждане за проблематиката в техническото задание, целите и очакваните резултати, които са важни за успешното изпълнение на дейностите. **В обем до 2 страници, формат А4** описващи рисковете, в контекста на целевата група и икономическата дейност, за която се отнася Помагалото се посочват целите и очакваните резултати и се разяснява как разработката ще се интегрира с установилите се (според участника) добри практики за осигуряване на безопасност и здраве при работа.

б) Участникът изказва мнения и становища по ключови теми и проблеми за доброто изпълнение на разработката: **В обем до 2 страници, формат А4**, участникът посочва ключовите теми и проблеми при изпълнение на задачата, като се обръща специално внимание на реда, по



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

който ще се използва информацията от нормативните актове и наложили се добри практики и наред с това той представя и виждането си за нововъзникващите рискове.

в) **В обем до 2 страници, формат А4**, Участникът представя възможните начини за предотвратяване/преодоляване на следните рискове:

- отрицателно становище/ отхвърляне на разработката от социалните партньори при обсъждането, съгласно т.1.2 от времевия график.
- просрочване на сроковете, посочени от участника в представения времеви график
- отпадане/ оттегляне на член от екипа в периода на изпълнение на поръчката.

г.) **В подходящ обем** участникът разяснява как разработеното от него помагало ще позволява лесно намиране на ключови теми – например глави от съдържанието.

2.2. Методология и организация

а) **В обем до 2 страници, формат А4** участникът представя План за изпълнение на задачата с посочване на основните моменти в него.

б) **В обем до 2 страници, формат А4** участникът представя Подобен план – тезис на съдържанието на помагалото. Към план – тезисът се посочват аргументите, въз основа на които са подбрани въпросите, които ще се развият в тази част от помагалото, като се посочи и връзката между план – тезиса и икономическата дейност, за която ще се разработва помагалото;

в) Подробно разработена една тема/подтема, от темите, които ще присъстват в Помагалото съгласно изискванията на т. 5.3. от раздел Технически изисквания. Темата/подтемата трябва да бъде представена като мостра на хартиен носител в обем от 2 до 5 страници, със същите: формат, шрифт, вид хартия и илюстрации, както ще бъде отпечатано помагалото, като се спази съотношението текст-илюстрации.

Участникът пояснява защо са избрани използваните илюстрации и какво послание, произтичащо от текста, целят да предадат те. Темата/подтемата, заедно с поясненията за илюстрациите се представят в обем до 5 страници.

Темата/подтемата се представя на хартиен и на електронен носител в Плик №2 за съответната обособена позиция;

г) **Мостра на хартиен носител на първа корица на помагалото и на книжното тяло.** Мострата на книжното тяло трябва да е в обем от 2 до 5 страници, на които са представени: Темата/подтемата, заедно с поясненията за илюстрациите.

3. CD с документите от Плик №2 за съответната обособена позиция: В Плик №2 Предложение за изпълнение на поръчката участникът следва да приложи CD, на което във формат, разпознаваем от операционна система Windows са включени сканирани документите: 1. Техническо предложение на участника за съответната обособена позиция, по образец (Приложение 16); 2. Срок за изпълнение на Договора (Приложение 20); 3. План за действие на участника (времеви график); 4. Обяснителна записка, включваща концепцията за изпълнение на обособената позиция и 4. Мостра на първа корица на помагалото и на книжното тяло в обем от 2 до 5 страници.



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

При несъответствие на съдържанието на документите на хартиения носител и на диска, комисията ще разглежда само офертата на участника на хартиен носител!

6.5. Ценова оферта, поставена в Плик № 3, „Предлагана цена“, представена в оригинал и две копия:

В Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ отделен за всяка обособена позиция, за която участникът участва и името на участника, който съдържа ценовото предложение на участника.

Изисквания към документите, съдържащи се в **Плик № 3:**

Предлаганата цена се подготвя по образец (Приложение №17) и се подписва и подпечатва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно - лице или лица.

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

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС, изписана с цифри и думи. Посоченото от изпълнителя число за предлагана цена по всяка обособена позиция 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. Ценова оферта, отделено за всяка обособена позиция, за която участникът участва и името на участника, поставена в Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“. Пликът с ценовото предложение следва да бъде подписан и подпечатан от участника.

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.

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 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, по всяка обособена позиция трябва да бъдат изпълнени от обединението като цяло, а не от отделните лица, съставляващи го.



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*

6.6.3. Финансовите и техническите изисквания, по всяка обособена позиция трябва да бъдат изпълнени от изпълнителя и подизпълнителите като цяло.

6.6.4. 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 БУЛИСТАГ 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.

Изисквания към запечатването на офертата:

Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител (подвързани в отделни папки/класьори). **Плик №1 „Документи за подбор“, Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и Плик №3 „Предлагана цена“ се представят в три екземпляра, класирана в папка/папки или класьор/и, в оригинал и две копия,** както и на магнитен носител, във формат, разпознаваем от операционна система Windows. *Магнитният носител съдържащ приложенията от Плик №1 се поставя в плик №1 с надпис „Документи за подбор“. Магнитният носител, съдържащ документите от плик №2 се поставя Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката.*

При несъответствие на съдържанието на документите на хартиения 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; Обществена поръчка с предмет "Разработване на Кодекси на „добри практики“; Технически правила, Ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа със 7 обособени позиции”.

2 ПЛИК № 2 с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката“ за ОП №...” Обществена поръчка с предмет "Разработване на Кодекси на „добри практики“; Технически правила, Ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа със 7 обособени позиции” и име на участника.

3 ПЛИК № 3 с надпис: «Предлагана цена»; Обществена поръчка с предмет: "Разработване на Кодекси на „добри практики“; Технически правила, Ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа със 7 обособени позиции”, съдържащ отделните пликове с надпис: "Разработване на Кодекси на „добри практики“; Технически правила, Ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа със 7 обособени позиции” - за ОП №...” и име на участника.

Всеки от пликите *Плик №1, Плик №2 и Плик №3* трябва да съдържа в три екземпляра, класирана в папка/папки или класьор/и, в оригинал и две копия. Копията следва да са *заверени „Вярно с оригинала“*. Всички страници на оригинала и копията трябва да са номерирани последователно.



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

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:

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: **„Разработване на Кодекси на „добри практики“; Технически правила, Ръководство с практически правила и ръководни принципи по безопасност и здраве при работа със 7 обособени позиции“**, 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“

За обособена позиция/позиции №....

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.

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 в деловодството на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, от 09:00 часа до 17:00 часа в деловодството на ИА „ГИТ“, ст. 113, ет. 1 или пратка, недвусмислено доказваща дата и часа на доставяне.

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.



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 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, участникът представил такава оферта не се допуска до участие в процедурата, дори когато офертата му е 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 един участник, независимо дали има постъпили предложения за всяка обособена позиция, 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



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

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 пликовете 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 пликовете с №3 „Предлагана цена“. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликовете с предлагана цена на останалите участници. Комисията отваря пликовете 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 пликовете №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, 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 и чл. 47, ал. 5, т. 1 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.

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.



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

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.

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. Декларираните обстоятелства по чл. 47, ал.2, т.2а от ЗОП са извън обхвата на чл. 3, ал. 2 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



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 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.

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.

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 нискостойност на предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване или цена

Изключително ниска цена е тази цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена на останалите оферти за конкретната обществена поръчка.

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.

Участникът следва да представи обосновката в срок не по малък 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.



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

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;

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 отказат 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.



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 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

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.



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*

9.2. 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.