



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

### III. ОПИСАНИЕ НА ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА

#### 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ /ИА ГИТ/, наричана по-нататък за краткост „Възложител“, организира открита процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на работни срещи и информационни дни“ във връзка с реализирането на проект BG051PO001 - 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ, сключен на 11.03.2011г. между Министерството на труда и социалната политика /МТСП/ и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, ИА ГИТ се явява Конкретен бенефициент по проект BG051PO001 - 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Проектът е финансиран по приоритетна ос 6 на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ /ОП РЧР/ и се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд /ЕСФ/ и Република България.

Основната цел на приоритетна ос 6 е свързана с „повишаване на ефективността на институционалните системи в сферата на пазара на труда, условията на труд, социалните и здравните услуги“. Предвижданите по приоритетната ос операции са насочени към укрепване на институционалните и функционалните структури на системите, подобряване на материално-техническите условия и развитие на човешките ресурси, като административното укрепване и повишаването на ефективността и ефикасността на работата на институциите на пазара на труда, в т.ч. на ИА ГИТ, се явява необходима предпоставка за реализиране на целите, свързани с развитието на човешките ресурси в страната, вкл. и за постигане на общата цел на оперативната програма, а именно „подобряване качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, повишаване на производителността и учене през целия живот“.

Общата и специфичните цели на проект BG051PO001 - 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ са формулирани в съответствие с целите на ОП РЧР относно подобряване качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, постигане на високи нива на заетост, повишаване на производителността, достъп до качествено образование и учене през целия живот.

Проектът е свързан с институционалното и функционалното укрепване на контролната система в областта на труда и заетостта и е насочен основно към модернизиране и оптимизиране на дейността на ИА ГИТ в дългосрочен план чрез:

- въвеждане на съвременна управленска система, включваща ефективни механизми за анализ, планиране, мониторинг и оценка на работата както на отделните служители и звена, така и на агенцията като цяло;

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

- техническа и информационна осигуреност на процесите, свързани с планирането и осъществяването на контролната дейност, в т.ч. чрез изграждане на вътрешни и външни комуникационни канали, които позволяват надежден и бърз обмен на данни;
- изграждане на ефективна, компетентна и силно мотивирана администрация, чиито действия са съобразени с действащата нормативна уредба, социално-икономическите условия в страната и съществуващите обществени потребности и нагласи.

С оглед постигане на така формулираните цели и задачи, планираните по проекта дейности са обособени в два основни компонента:

- Компонент 1. Въвеждане на система за управление на качеството на контролната дейност /СУККД/;
- Компонент 2. Разработване и внедряване на информационна система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

За да се гарантира спазване на принципите за прозрачност и добро управление, своевременно информиране на представителите на целевата група, на заинтересованите страни и на обществеността, както и с цел активизиране на по-широка подкрепа за проектните дейности, в рамките на проекта са предвидени различни мерки за информиране и публичност (вкл. информационни дни, разпространение на информационни материали и пресконференции), които следва да се осъществяват в съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006г. на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд.

Настоящата обществена поръчка се организира във връзка с необходимостта от логистично осигуряване на част от планираните по проекта събития – две работни срещи на вътрешните обучители и информационни дни.

Основната цел на процедурата е при спазване на действащата нормативна уредба в областта на обществените поръчки да бъде избран външен изпълнител, който да обезпечи логистично цялостната организация и провеждането на посочените по-горе събития, с оглед успешно постигане на заложените цели и резултати.

Допълнителна информация относно структурата и функциите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, както и относно същността, целите и дейностите по горепосочения проект, в рамките на който се реализира поръчката, е публикувана на интернет сайта на агенцията: [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg).

## 2. ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата обществена поръчка е с обект услуга. Предметът на поръчката се състои в организиране и логистично осигуряване на част от събитията, планирани в рамките на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, а именно:

- двудневна работна среща на вътрешните обучители (40 лица) с цел разработване на модули с обучителни материали и планиране на обучения на служителите на

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

ИА ГИТ във връзка с прилагане на СУККД при инспектирането в различни икономически дейности;

- двудневна работна среща на обучаващите за преразглеждане и актуализиране на модулите за обучение (след сертифициране на СУККД по ISO 9001:2008), с цел подготовка и планиране на последващи обучения на служителите на ИА ГИТ;
- информационни дни /30 на брой/ с участието на представители на други органи и институции, социалните партньори (синдикални и работодателски организации), гражданите и бизнеса за представяне на разработената в рамките на проекта информационна система на ИА ГИТ, предлаганите от агенцията електронни услуги, както и възможностите за бърз достъп до информация;

Предметът на обществената поръчка включва следните две обособени позиции:

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1:** Организиране и провеждане на работни срещи по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2:** Организиране и провеждане на 30 бр. информационни дни по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

### 3. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Мястото на изпълнение на настоящата поръчка е територията на Република България, като услугите – предмет на поръчката по **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, следва да бъдат осъществени в гр. София, а услугите – предмет на поръчката по **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, следва да се реализират във всички областни градове на страната.

### 4. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Всички дейности по договора за възлагане на обществената поръчка, вкл. подписването на приемо-предавателните протоколи, трябва да приключат до 15.10.2014г. Конкретните срокове за подготовката, организирането и провеждането на отделните събития ще се формират след избирането на изпълнител на обществената поръчка, съобразно сроковете, посочени в неговото предложение, но в рамките на посочените от възложителя в **РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ** индикативни периоди за осъществяване на събитията и като се отчита обстоятелството, че конкретната дата за всяко събитие ще бъде допълнително уточнена от възложителя в срок не по-малък от 20 /двадесет/ дни преди датата на неговото провеждане.

### 5. ФИНАНСОВА РАМКА НА ПОРЪЧКАТА

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Максималната прогнозна стойност на поръчката е 43 600,00 лв. (словом: четиредесет и три хиляди и шестстотин лева и нула ст.) без ДДС, като максималните прогнозни стойности по обособени позиции са следните:

За **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1:** Организиране и провеждане на работни срещи по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ - до 13 600,00 лв. (словом: тринадесет хиляди и шестстотин лева и нула ст.) без ДДС, при максимално допустима стойност за отделните събития, както следва:

- Двудневна работна среща на вътрешните обучители /за разработване на модули с учебни материали и планиране на обученията на служителите на ИА ГИТ/ - до 6 800,00 лв. (словом: шест хиляди и осемстотин лева и нула ст.) без ДДС;
- Двудневна работна среща на обучаващите /за преразглеждане и актуализиране на модулите за обучение/ - до 6 800,00 лв. (словом: шест хиляди и осемстотин лева и нула ст.) без ДДС;

За **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2:** Организиране и провеждане на 30 бр. информационни дни по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – до 30 000,00 лв. (словом: тридесет хиляди лева и нула ст.) без ДДС;

Предложените от участниците в процедурата цени следва да бъдат в български лева и да включват всички разходи за изпълнение на услугите по посочените по-горе обособени позиции. 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.

## **6. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги за всяко конкретно събитие/ мероприятие по единични цени за съответната дейност, посочени в ценовата оферта, но не повече от предвидената крайна цена за съответното събитие/ мероприятие.

Плащанията по договора ще бъдат извършени в български лева по банков път - с платежно нареждане по сметка, посочена от изпълнителя, в срок до 30 /тридесет/ дни, считано от датата на приемане от възложителя без възражения на представения отчетен доклад за извършените дейности от страна на изпълнителя, въз основа на двустранно подписан за целта приемо-предавателен протокол и издадена от изпълнителя оригинална фактура за дължимата сума.

За всяка фактура трябва да има разбивки по пера (информацията се представя във финансовия отчет, който се предава едновременно с доклада за извършените от изпълнителя дейности).

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Условията и редът за плащане са подробно описани в договора за обществената поръчка.

## 7. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият, по който ще бъдат оценени и класирани офертите по всички обособени позиции, е „най-ниска цена“.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ СТРАНИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ

Изпълнителят следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнението на дейностите по договора. За тази цел в своето техническо предложение всеки участник следва да предложи експерти (минимум двама), разполагащи с необходимата квалификация и опит, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на дейностите по договора. Участникът следва да опише конкретните задължения по изпълнението на поръчката за всеки един от тях, като изрично посочи лице за контакти от предложения екип, с което възложителят да координира изпълнението на дейностите.

Минимум един представител на изпълнителя следва да присъства през цялото време на провеждане на събитието/ мероприятиято с цел своевременна намеса и разрешаване на евентуално възникнали проблеми.

Разходите по престоя и настаняването на екипа за изпълнение на поръчката (респ. на един или повече от включените в него експерти) следва да са изцяло за сметка на избрания изпълнител.

За да се гарантира успешното управление на дейностите по изпълнение на поръчката и осъществяването на ефективна комуникация между страните, възложителят също ще определи основно лице за контакти с изпълнителя (посочва се при сключване на договора за обществена поръчка).

Възложителят ще оказва съдействие на екипа на изпълнителя и ще предоставя своевременно цялата необходима информация по отношение на дейностите, свързани с изпълнението на поръчката.

Конкретната дата за всяко отделно събитие, след като бъде окончателно уточнена от възложителя, ще бъде съобщена на изпълнителя в срок не по-малък от 20 /двадесет/ дни преди дата на провеждане на събитието.

Окончателен списък на участниците в съответното събитие, както и материалите, които следва да бъдат размножени от изпълнителя за участниците, респ. материалите, предназначени за разпространение сред участниците, ще бъдат предоставени от възложителя до 5 /пет/ дни преди датата на провеждане на събитието.

От своя страна, възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на съответното събитие.

В срок до 15 /петнадесет/ дни след приключване на всяко отделно събитие, изпълнителят следва да представи за одобрение от възложителя отчетен доклад за изпълнените от него дейности по логистичното и техническото обезпечаване на събитието, като докладът следва да бъде придружен от:

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

- списък на всички участвали в събитието лица (дата, място, име, институция, длъжност, информация за контакт, подпис);
- списък на участниците, за които са осигурени нощувки (отнася се само за обособена позиция № 1);
- списък на участниците, на които изпълнителят е възстановил транспортни разходи срещу надлежно представени отчетни документи (отнася се само за обособена позиция № 1);
- списък на участниците, на които са предоставени информационни или други материали във връзка с участието им в конкретното събитие;
- попълнени от участниците анкетни карти;
- материали, изготвени от изпълнителя за документирание на събитието /снимков материал, аудио/ дигитални записи и транскрибиране на записите в текстов файл и т.н./ (респ. материали, свързани с медийното отразяване на събитието, ако е приложимо);
- финансов отчет.

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

Възложителят се произнася по представения доклад и приложените към него документи и материали в 7- дневен срок от получаването им. При необходимост от корекции (респ. уточнения или представяне на допълнителни документи/ материали), същите следва да се извършат от изпълнителя в срок до 5 /пет/ дни от датата на уведомяване.

Приемането на дейностите по изпълнение на обществената поръчка, се извършва с приемо-предавателни протоколи, подписани от двете страни.

## 9. ДРУГИ УСЛОВИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата обществена поръчка се финансира със средства на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, с оглед на което всички дейности, включени в предмета на поръчката, следва да се извършват при стриктно спазване на изискванията за информация и публичност, посочени в Регламент (ЕО) № 1828/2006г. на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и Ръководството за изпълнение на дейности по информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, което е публикувано на следната интернет страница: [http://ophrd.government.bg/view\\_doc.php/3682](http://ophrd.government.bg/view_doc.php/3682).

При всички дейности, за които това е възможно, изпълнителят следва да посочва финансовия принос на Европейския социален фонд, предоставен чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, а в случаите, когато това е уместно и приложимо, той трябва да помества логото на ЕС и логото на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013 във всички документи, свързани с изпълнението на проекта.

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

За информацията, разпространявана по електронен път (напр. уеб- сайтове, електронни съобщения и т.н.) или чрез аудио-визуални материали, описаните принципи се прилагат аналогично.

По време на провеждане на събитията изпълнителят е длъжен да оповести, че договорът е получил финансиране от Европейския социален фонд чрез оперативната програма, като за целта в залите, в които ще се провеждат събитията/ мероприятията, следва да се поставят подходящи банери и/ или плакати (по предварително одобрен от възложителя проект).

#### IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ /ЗАДАНИЕ/

С оглед изпълнението на услугата – предмет на обществената поръчка, избраният изпълнител следва да осигури организиране, провеждане и логистично обезпечаване на изброените по-долу събития/ мероприятия по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, както следва:

##### **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: Организиране и провеждане на работни срещи по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**

1. Работна среща на вътрешните обучители с цел разработване на модули с обучителни материали и планиране на обучения на служителите на ИА ГИТ във връзка с прилагане на СУККД при инспектирането в различни икономически дейности:

Място на провеждане: гр. София

Период на провеждане: м. октомври 2013 г.

Продължителност: 2 /два/ дни (хорариум 10 уч. часа);

Брой участници: 40 лица (служители на ИА ГИТ)

Във връзка с логистичното и техническото обезпечаване на събитието, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в семинара, които не са от гр. София – **една нощувка** със закуска в тризвезден хотел /или по-висока категория/ в гр. София за **максимум 18 лица**. **Максимално допустимата стойност на настаняването на 18 лица е по 50,00 лева с ДДС за една нощувка за един участник;**

Всеки от участниците следва да е настанен в самостоятелна стая.

С цел улесняване на процеса на тяхното настаняване, изпълнителят предварително предоставя списък на участниците на рецепцията в хотела.

Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на срещата в хотела, в който се извършва настаняването на участниците - капацитет на залата: минимум 40 места; наличие на изправна климатична инсталация.

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на заседанието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; дискуссионни микрофони, 2 броя безжични микрофони; флипчарт с маркери; техническа поддръжка.

Размножаване и подвързване на комплектите с материали (предоставени от възложителя) във връзка с провеждане на срещата. Комплектите /формат А4/ следва да бъде подвързани със спирала, лицевата страна да е прозрачно фолио, а гърбът - картонена корица. Броят на комплектите материали следва да е съобразен с участващите в семинара лица, а страниците във всеки комплект ще бъдат съобщени на изпълнителя в срок до 5 /пет/ дни преди провеждане на семинара. В деня на самото събитие размножените и подвързани материали се предоставят на участниците в него срещу подпис.

Осигуряване на мерки за публичност на заседанието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат) и осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в семинара до конферентната зала.

Изработване на табелки с имената на участниците.

Осигуряване на кетъринг за 40 участника, което включва минимум следното:

Две кафе-паузи (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и соленки, плодове);

Два обяда (включващи минимум: салата, супа, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода)

Една вечеря (включваща минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) в ресторант на хотела, в който са настанени участниците.

Обядите и вечерята могат да бъдат сервирани на блок-маса или персонално (определя се по преценка на изпълнителя, но е необходимо и съгласие от страна на възложителя относно избрания вариант).

Изпълнителят представя на възложителя в срок не по-малък от 5 /пет/ дни преди семинара по три варианта (вкл. един вегетариански вариант) на меню за всеки от предвидените обяди и за вечерята, като възложителят (упълномощено от него лице) избира в срок до 3 /три/ дни преди датата на провеждане на съответното събитие вариантите на меню за двата обяда и вечерята.

Ежедневно зареждане на залата, в която се провежда семинара, с минерална вода и стъклени чаши за всеки участник.

Възстановяване на транспортните разходи на участниците, които не са от гр. София (18 лица), при тяхната регистрация в деня на събитието (за автобус, влак или лично МПС, от населеното място на участника до мястото на събитието и обратно) на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба - индивидуални командировъчни заповеди с всички необходими реквизити, подписи и печати; първични счетоводни документи, доказващи осъществено пътуване по Наредбата за

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

командировките в страната. (Средния разход на участник за транспортни разходи ще бъде в размер на - 50 лв.)

Осигуряване на безплатен паркинг за участниците в двудневната среща.

Регистриране на участващите в събитието лица.

Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;

Документиране на проведената среща (снимков материал и/ или аудио/ дигитални записи и т.н.).

Изготвяне на доклад за събитието, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на събитието.

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги посочени в ценовата оферта (както и средствата за възстановяване на транспортните разходи на участниците в даденото събитие/ мероприятие, но не повече от предвидената крайна цена за съответното събитие/ мероприятие).

Размерът на пътните пари за всеки участник се определя и изплаща съгласно Наредбата за командировките в страната.

Във връзка с осигуряването на хотелско настаняване и храна възложителят заплаща само разходите за реално присъствалите на съответното събитие участници.

2. Работна среща на обучаващите за преразглеждане и актуализиране на модулите за обучение (след сертифициране на СУККД по ISO 9001:2008), с цел подготовка и планиране на последващи обучения на служителите на ИА ГИТ

Място на провеждане: гр. София

Период на провеждане: м. януари 2014 г.

Продължителност: 2 /два/ дни (хорариум 10 уч. часа);

Брой участници: 40 лица (служители на ИА ГИТ)

Във връзка с логистичното и техническото обезпечаване на събитието, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в семинара, които не са от гр. София – **една нощувка** със закуска в тризвезден хотел /или по-висока категория/ в гр. София за **максимум 18 лица**. **Максимално допустимата стойност на настаняването на 18 лица е по 50, 00 лева с ДДС за една нощувка за един участник;**

Всеки от участниците следва да е настанен в самостоятелна стая.

С цел улесняване на процеса на тяхното настаняване, изпълнителят предварително предоставя списък на участниците на рецепцията в хотела.

Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на срещата в хотела, в който се извършва настаняването на участниците - капацитет на залата: минимум 40 места; наличие на изправна климатична инсталация.

Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на заседанието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; дискуссионни микрофони, 2 броя безжични микрофони; флипчарт с маркери; техническа поддръжка.

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Размножаване и подвързване на комплектите с материали (предоставени от възложителя) във връзка с провеждане на срещата. Комплектите /формат А4/ следва да бъде подвързани със спирала, лицевата страна да е прозрачно фолио, а гърбът - картонена корица. Броят на комплектите материали следва да е съобразен с участващите в семинара лица, а страниците във всеки комплект ще бъдат съобщени на изпълнителя в срок до 5 /пет/ дни преди провеждане на семинара. В деня на самото събитие размножените и подвързани материали се предоставят на участниците в него срещу подпис.

Осигуряване на мерки за публичност на заседанието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат) и осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в семинара до конферентната зала.

Изработване на табелки с имената на участниците.

Осигуряване на кетъринг за 40 участника, което включва минимум следното:

Две кафе-паузи (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и соленки, плодове);

Два обяда (включващи минимум: салата, супа, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода)

Една вечеря (включваща минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) в ресторант на хотела, в който са настанени участниците.

Обядите и вечерята могат да бъдат сервирани на блок-маса или персонално (определя се по преценка на изпълнителя, но е необходимо и съгласие от страна на възложителя относно избрания вариант).

Изпълнителят представя на възложителя в срок не по-малък от 5 /пет/ дни преди семинара по три варианта (вкл. един вегетариански вариант) на меню за всеки от предвидените обяди и за вечерята, като възложителят (упълномощено от него лице) избира в срок до 3 /три/ дни преди датата на провеждане на съответното събитие вариантите на меню за двата обяда и вечерята.

Ежедневно зареждане на залата, в която се провежда семинара, с минерална вода и стъклени чаши за всеки участник.

Възстановяване на транспортните разходи на участниците, които не са от гр. София (18 лица), при тяхната регистрация в деня на събитието (за автобус, влак или лично МПС, от населеното място на участника до мястото на събитието и обратно) на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба - индивидуални командировъчни заповеди с всички необходими реквизити, подписи и печати; първични счетоводни документи, доказващи осъществено пътуване по Наредбата за командировките в страната. (Средния разход на участник за транспортни разходи ще бъде в размер на - 50 лв.)

Осигуряване на безплатен паркинг за участниците в двудневната среща.

Регистриране на участващите в събитието лица.

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;

Документиране на проведената среща (снимков материал и/ или аудио/ дигитални записи и т.н.).

Изготвяне на доклад за събитието, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на събитието.

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги посочени в ценовата оферта (както и средствата за възстановяване на транспортните разходи на участниците в даденото събитие/ мероприятие, но не повече от предвидената крайна цена за съответното събитие/ мероприятие.

Размерът на пътните пари за всеки участник се определя и изплаща съгласно Наредбата за командировките в страната.

Във връзка с осигуряването на хотелско настаняване и храна възложителят заплаща само разходите за реално присъствалите на съответното събитие участници.

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: Организиране и провеждане на 30 бр. информационни дни по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**

Информационни дни за представяне на информационната система на ИА ГИТ, разработена в рамките на проекта, предлаганите от агенцията електронни услуги и възможностите за достъп до информация:

Брой събития: общо 30 /тридесет/ за цялата страна

Място на провеждане: гр. София (три бр. информационни дни), Пловдив (два бр. информационни дни) и останалите областни градове в страната

Период на провеждане: м. юли- м. септември 2014 г.

Продължителност: 1 /един/ ден за всяко отделно събитие

Брой участници: минимум 25 участника (вкл. представители на други органи и институции, социалните партньори - синдикални и работодателски организации, гражданите и бизнеса) за всяко отделно събитие

Във връзка с логистичното и техническото обезпечаване на всяко събитие, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

Осигуряване на подходяща зала за провеждане на събитието, намираща се в центъра на съответния град; капацитет: минимум 25 места; наличие на изправна климатична инсталация.

Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на събитието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; два дискуссионни микрофони, един безжичен дискуссионен микрофон; техническа поддръжка.

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Текущо консултиране на възложителя по отношение на работата с представителите на средствата за масово осведомяване, вкл. съдействие при подготовката на съобщенията до медиите.

Изготвяне и изпращане на покани до участниците в информационния ден (съгласно списък, уточнен предварително с възложителя).

Оказване на съдействие на Възложителя във връзка с медийното отразяване на събитието.

Раздаване на материали, предназначени за участниците в информационния ден (предоставени от възложителя в срок до 5 /пет/ дни преди провеждане на съответното събитие), срещу подпис.

Осигуряване на мерки за публичност на съответното събитие в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат).

Осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в събитието до залата.

Осигуряване на кетъринг за 25 участника, което включва минимум следното: кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и соленки, плодове.

Регистриране на участващите в събитието лица.

Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;

Документиране на проведеното събитие (снимков материал и/ или аудио/ дигитални записи и т.н.).

Медиен мониторинг за отразяването на събитието.

Изготвяне на доклад за всяко отделно събитие, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането и/ или медийното отразяване на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на събитието.

## V. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

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

### 1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Процедурата за възлагане на обществената поръчка ще бъде проведена в съответствие с принципите на публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция,

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

равнопоставеност и недопускане на дискриминация. В нея могат да участват всички физически и/ или юридически лица или техни обединения, отговарящи на изискванията на ЗОП, подзаконовата нормативна уредба по неговото прилагане, както и на условията, посочени в настоящата документация.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

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

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

За доказване на специфичния оборот, участникът следва да представи информация за оборота от изпълнените поръчки с предмет, аналогичен на предмета на обществената поръчка, за последните три години (считано от крайния срок на подаване на офертата) - попълва се справка по образец (Приложение №11).

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

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

2.2.1. Участникът следва да има опит при изпълнението на услуги, аналогични на предмета на поръчката (подготовка, организиране и логистично обезпечаване на публични събития - семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и други подобни дейности), като общо за последните три години (считано от крайния срок за подаване на офертите) трябва да е обезпечил логистично организацията и провеждането на публични събития, както следва:

- минимум 5 /пет/ публични събития, всяко от които с не по-малко от 50 участници (за обособена позиция №1);
- минимум 5 /пет/ публични събития, всяко от които с не по-малко от 25 участници (за обособена позиция №2);

За доказване на необходимия опит, участникът следва да представи списък на основните договори за услуги със сходен предмет за последните три години (считано от крайния срок за подаване на офертата) – Приложение №12, придружен с препоръки за добро изпълнение.

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

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

- висше образование;
- минимум 1 (една) години опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития;
- участие в организирането и провеждането на най - малко 5 (пет) обучения с не по-малко от 20 участници всяко.

Ключов експерт 2 – координатор:

- висше образование;
- минимум 1 (една) година опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

Участникът трябва да представи списък на експертите, ангажирани с осъществяването на поръчката (Приложение №13), придружен с изготвени по образец автобиографии (Приложение №20) и декларации на ключовите експерти (Приложение №14), както и с доказателства, които удостоверяват професионалната квалификация и опит на посочените в списъка лица (дипломи за завършено висше образование, сертификати, професионални автобиографии, трудови книжки, трудови и/ или облигационни договори и други документи, доказващи образованието, професионалната квалификация и опита на лицата).

2.2.3. Участникът следва да има валидна регистрация за туроператорска или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма (ако участникът е

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

чуждестранно лице следва да се представи еквивалентен документ, съгласно националното законодателство на държавата, в която е установен) /отнася се само за обособена позиция №1/.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, достатъчно е поне един участник в обединението да отговаря на това изискване, като в такъв случай именно съответния участник отговарящ на изискването трябва да извърши логистичната дейност по транспорт и настаняване, като това следва да е ясно от офертата на участниците.

### 3. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

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

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

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

3.5. Всички документи в офертите на участниците, които са съставени на чужд език, трябва да бъдат придружени с превод на български език, като в случаите, когато това изрично е посочено в настоящата документация, преводът трябва да е официален. Забележка: За официален се счита преводът, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи от съответния език на български език.

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

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

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

ПЛИК № 1 с надпис: „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“;

ПЛИК № 2 с надпис: „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“;

ПЛИК № 3 с надпис: „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“.

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

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

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

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

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

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

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

При участие на обединение, което не е юридическо лице, заверено копие на документ за самоличност/ регистрация или ЕИК се представя от всички лица, включени в обединението. В този случай се представя и учредителният акт на обединението (оригинал или нотариално заверено копие), в който следва да е посочено лицето, представляващо обединението, както и да се съдържа клауза за солидарна отговорност на участниците в обединението спрямо Възложителя във връзка с участието в процедурата и изпълнението на договора за обществена поръчка, ако участникът бъде определен за изпълнител.

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

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

3.9.6. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП, подписани саморъчно от лицето, което следва да подаде съответната декларация – по образец (Приложения №6 – 8);

Когато участникът е ЮЛ, изискванията по чл.47, ал.1, т.1 и ал.2, т.2 от ЗОП се отнасят за лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП.)

3.9.7. Декларация за запознаване с условията на поръчката – по образец (Приложение №9);

3.9.8. Декларация за неразгласяване на информацията – по образец (Приложение №10);

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

3.9.9.1. Информация за оборота от аналогични поръчки, съответстващи на предмета на обществената поръчка, за последните три години (считано от крайния срок за подаване на офертата).- попълва се справка по образец (Приложение №11);

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

3.9.10.1. Справка-декларация по образец (Приложение №12), съдържаща списък на изпълнените от участника договори за услуги с предмет, сходен на този на обществената поръчка, през последните три години, с посочване на дати на сключване, контрагенти, стойност и срок на приключване, и придружена от препоръки за добро изпълнение;

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

3.9.10.3. Списък на експертите, ангажирани с осъществяването на услугата (Приложение №13), придружен с изготвени по образец автобиографии (Приложение №20) и декларации на ключовите експерти (Приложение №14), както и с доказателства, които удостоверяват професионалната квалификация и опит на посочените в списъка лица (дипломи за завършено висше образование, сертификати, професионални автобиографии, трудови книжки, трудови и/ или облигационни договори и други документи, доказващи образованието, професионалната квалификация и опита на лицата);

3.9.10.4. Заверено от участника копие на удостоверение за регистрация за туроператорска или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма (ако участникът е чуждестранно лице следва да се представи еквивалентен документ, съгласно националното законодателство на държавата, в която е установен) /отнася се само за обособена позиция №1/.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

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

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

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

- цялостна концепция за организирането и провеждането на съответното събитие (респ. на всяко едно от тях, ако в обособената позиция са включени няколко събития);
- детайлно описание на предвидените от участника дейности за изпълнение на поръчката, както и пълно описание на начина и подхода за осъществяването ѝ;
- екипа от експерти с необходимата квалификация и опит, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на дейностите по договора, вкл. конкретните задължения по изпълнението на поръчката за всеки един от тях;
- анализ на ключовите предпоставки (в т.ч. необходимите ресурси) за изпълнение на поръчката;
- координация и вътрешен контрол на изпълнението;
- подробен план (график) за изпълнение на поръчката.

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

Предложената от участника цена трябва да бъде в български лева и да е окончателна, като в нея трябва да са включени всички разходи, свързани с изпълнението на обществената поръчка.

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

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

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

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

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

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

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

#### 4. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

4.1. Офертата се подава на български език в писмен вид на хартиен носител в оригинал.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-малък от 90 (деветдесет) дни от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да поиска

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка. Участниците, приели изменението, са длъжни да удължат срока на гаранцията за участие.

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

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

4.14. Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Възложителят отговаря писмено в 4- дневен срок от постъпване на искането. Възложителят обявява разяснението на електронната страница на агенцията, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията.

## 5. ГАРАНЦИИ

5.1. Всеки участник внася гаранция за участие в процедурата, както следва:  
По **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**: - 136,00 лв. (словом: сто и тридесет лева и нула ст.);  
По **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**: - 300,00 лв. (словом: триста лева и нула ст.);

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

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

**IBAN: BG 76 UNCR 96603319827610**

**Банков код BIC: UNCRBGSF**

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

5.5. В случай, че участникът определи да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде със срок на валидност не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата. Оригиналът на банкова гаранция се прилага в плик №1 от офертата.

5.6. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в случаите, когато:

- участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на оферти;
- участникът обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата- до решаване на спора;
- участникът е определен за изпълнител на поръчката, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

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

- на отстранените участници- в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

- на класираните на първо и второ място участници- след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници- в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- при прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

5.9. При подписване на договора определеният за изпълнител участник трябва да представи документ за внесена гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% (три процента) от предложената от него цена или да представи оригинал на безусловна, неотменяема банкова гаранция за изпълнение на договора в полза на Възложителя за сума, равняваща се на 3% (три процента) от предложената цена и с валидност 60 (шестдесет) календарни дни след изтичане на срока на изпълнение на договора. Гаранцията се освобождава до 30 (тридесет) календарни дни след окончателното приключване на изпълнението на договора.

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

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

## **6. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

6.1. Възложителят провежда процедурата, когато има получена минимум една оферта до изтичане на крайния срок за представяне на офертите, съгласно обявлението за обществената поръчка.

6.2. Всички приетите и регистрирани оферти се разглеждат от назначена от възложителя комисия по реда на чл. 34 от ЗОП. Комисията се назначава след изтичане на крайния срок за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите, като след получаване на списъка на участниците (както и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна), членовете на комисията и консултантите (ако има такива) представят декларации за обстоятелствата по чл.35, ал.1 от ЗОП.

6.3. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка с участието си в нейната работа.

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

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Преди началото на подробното оценяване на офертите, комисията извършва предварителна проверка за наличието и редовността на представените документи в плик №1 “Документи за подбор”.

6.12. Комисията съставя и изпраща на участниците протокол с направените констатациите, в който изчерпателно са описани липсващите документи или констатиранията нередности. Комисията трябва да посочи в протокола точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, както и да определи срок за представянето им, който да е еднакъв за всички участници и да не е по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.

6.13. След изтичане на указания в протокола срок, се извършва подробна оценка на административното съответствие и на капацитета на участника. Комисията прави преценка за съответствието на документите в плик №1, вкл. допълнително представените документи, с изискванията на възложителя.

6.14. При констатиране на някое от основанията за отстраняване, предвидени в ЗОП или в настоящите указания, комисията предлага за отстраняване участника от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

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

6.16. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 2 и №3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. Запитванията на комисията и отговорите на участниците трябва да бъдат в писмена форма.

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

6.17. Комисията предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник, който:

- не отговаря на обявените от възложителя изисквания съгласно настоящата документация;
- е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;
- е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно, приложено в офертата.

6.18. Комисията отваря ценовите предложения, след като е разгледала офертите

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

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

6.21. Пликете с ценовите предложения на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на възложителя, се отварят по реда на постъпване на офертите, като самите предложения се обявяват гласно.

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

6.23. След приключване на публичната част от заседанието на комисията, се извършва оценяване на финансовите предложения на допуснатите участници.

6.24. Когато офертата на участник съдържа предложение с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

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

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

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

6.27. Ако обосновката не е представена в определения срок или по преценка на комисията посочените от участника обстоятелства не са обективни, комисията предлага неговото отстраняване от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

6.28. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, за която не е представено доказателство в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да бъде отстранен.

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

6.29. Критерият за класиране на участниците е „най-ниска цена“, като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена за съответната обособена позиция.

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

6.31. Протоколът се подписва от всички членове на комисията, след което се предава на възложителя заедно с цялата документация. С това работата на комисията приключва.

## 7. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

7.2. Възложителят обявява с мотивирано решение класираните участници и определя изпълнител на поръчката по отделните обособени позиции, като уведомява участниците в процедурата за взетото решение в тридневен срок от неговото издаване.

7.3. При писмено искане от страна на участник, възложителят е длъжен в тридневен срок от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията, респ. да предостави копие на същия. По своя преценка възложителят може да откаже осигуряването на достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола/ предоставянето на копие, ако е налице някое от условията по чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

## 8. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

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

8.3. Възложителят сключва договор за обществена поръчка в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по предходната точка.

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

8.5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, както и подизпълнителят/-ите (ако в офертата се предвижда участие на подизпълнител/-и) са длъжни да представят документи, издадени от съответните компетентни органи с цел удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП.

8.6. При подписване на договора за обществена поръчка участникът- чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1 и ал.2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

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

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

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

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

8.11. Възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник в предвидените в чл.74, ал.2 от ЗОП случаи.

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

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

## 9. ДРУГИ

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

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

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

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

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

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